



EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO/FMS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o número 11.491.419/0001-00, através da Pregoeira Suzana de Cássia Coelho da Silva, nomeada pela PORTARIA Nº 158/2024-GP e com o suporte da Equipe de Apoio também designada por PORTARIA Nº 158/2024-GP, informamos que será realizada uma licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar Federal nº 123/2006, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos.

LOCAL: A sessão pública será realizada através do site www.bnc.org.br

INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 14 de outubro de 2024.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00hs do dia 24 de outubro de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:00hs do dia 24 de outubro de 2024.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA: ÀS 09:00hs do dia 24 de outubro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DÚVIDAS QUANTO À UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA BNC:
contato@bnc.org.br

PREGOEIRA: Suzana de Cássia
Coelho da Silva

E-MAIL: licitacao2@santacruz.pe.gov.br

TELEFONE: (87) 9 3300-9939

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, além do disposto no presente Edital e seus anexos.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** - www.bnc.org.br, ou através do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Cruz- PE: <https://transparencia.santacruz.pe.gov.br/app/pe/santa-cruz/1/licitacoes>,



Não sendo possível, por qualquer razão, realizar a sessão na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a prorrogação será comunicada pelos mesmos meios utilizados anteriormente, devendo os interessados acompanhar as publicações nos diários, site do Município e plataforma eletrônica.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECCÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, COM FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PRODUZIDO EM MATERIAL 100% MDF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE**, conforme descrito nos termos deste edital e termo de referência.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 A licitação será por LOTE, conforme tabela abaixo.

LOCAL	RECEPÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257 cm x 76 cm x 60 cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg.	Unid	01	R\$ 4.886,67	R\$ 4.886,67
02	PAINEL EM L RECEPÇÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 910 cm de Comprimento Linear x 100 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 3.506,67	R\$ 3.506,67
03	MÓVEL BEBEDOURO RECEPÇÃO , composto por um móvel superior devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Beton, tendo a dimensão total de 40cm x 120cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade) com duas prateleiras suspensas na cor noce naturale com dimensões de 80cm x 20cm x 0,3cm (Comprimento/Largura/Profundidade) e móvel	Unid	01	R\$ 1.673,33	R\$ 1.673,33



	inferior na cor Beton, tendo a dimensão total de 120cm x 90cm x 45cm (Largura/Altura/Profundidade), interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA GABINETE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , em formato "L", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
05	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67
06	<u>BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
LOCAL	SALA GABINETE II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , em formato "L", devendo ser confeccionado em	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33



	MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
08	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67
09	BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
LOCAL	SALA SECRETÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
11	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 200cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil	Unid	01	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00



	alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.283,33	R\$ 3.850,00
13	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.423,33	R\$ 1.423,33
LOCAL	SALA DA ATENÇÃO BÁSICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
15	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00



	perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
16	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33
18	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
19	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00



	reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	REGULAÇÃO/TFD				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33
21	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
22	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	SALA PNI				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33



	espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.				
24	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
25	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Peofundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	RECEPÇÃO II - ENDEMIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
26	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257cm x 76cm x 60cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.910,00	R\$ 4.910,00
27	PAINEL RECEPÇÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 300cm x 100cm (Comprimento/Altura).	Unid	02	R\$ 1.190,00	R\$ 2.380,00
LOCAL	SALA DE DIGITAÇÃO - ENDEMIAS				



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.083,33	R\$ 3.250,00
LOCAL	SALA DA COORDENAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
30	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	COPA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	BANCADA , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 50cm x 120cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.026,67	R\$ 1.026,67
32	MÓVEL SUPERIOR PIA , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00



	total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)				
LOCAL	DISTRIBUIÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
LOCAL	SALA RESERVA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
35	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anodizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	SALA SISTEMA DE INFORMAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67



	76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA RESERVA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
38	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	SALA RESERVA III				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
40	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	(Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	COPA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	BANCADA , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 80cm x 200cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
42	MÓVEL SUPERIOR PIA , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LOCAL	SALA DE REUNIÕES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	MESA DE REUNIÕES PLANEJADA , com Painelestendido na parede até o teto, com suporte para TV de até 43", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale tendo a dimensão total de 100cm x 76cm x 320cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo ter capacidade para, no mínimo, 08 (oito) pessoas sentadas à mesa. Mesa em MDF com tampo em 30mm em MDF na cor noce naturale e painele tv em MDF 15mm, sapata regulável nos pés, 100% MDF .	Unid	01	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
LOCAL	PAPELARIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33



	com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	AUDITÓRIO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
45	BANCADA , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 420cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.066,67	R\$ 4.066,67
46	REVESTIMENTO DE PAREDE AUDITÓRIO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 1500 cm de Comprimento Linear x 260 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 14.726,67	R\$ 14.726,67
TOTAL:				R\$ 107.350,00	

1.4 Ficam adotados os valores máximos admitidos para a presente licitação conforme tabela acima.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O presente certame possui preço máximo de **R\$ 107.350,00 (CENTO E SETE MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)**.

2.1 Considerando ainda os valores máximos de cada item definidos no termo de referência;

2.2 Dispensada a consignação de dotação Orçamentária conforme Art.17 da lei 14.133/2021, que estabelece que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida conforme dados do **item 5**.

4.5. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.6. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no BNC até a data



prevista para recebimento das propostas.

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

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

4.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

4.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.9.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do



cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. O impedimento de que trata o item 4.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.10.2 e 4.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.13. O disposto nos itens 4.10.2 e 4.10.3 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.

4.14. 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.

4.15. A vedação de que trata o item 4.10.8 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.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio direto no sistema.

5.3. Caberá a pregoeira auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados a pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico.

5.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis



pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES:

Sistema eletrônico utilizado: [BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS](#)

Endereço eletrônico do sistema: www.bnc.org.br

Dados para contato: contato@bnc.org.br TEL: (42) 3026-4555

6.1. O licitante deverá realizar cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <http://bnc.org.br/> selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo **BNC** e que melhor atenda a solicitante.

6.1.1. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

6.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de quaisquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo ajustado entre as partes (Licitante/BNC – Bolsa Nacional de Compras) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.



6.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. 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.

7.4. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na



Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7. Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.10. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

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

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

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

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

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



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

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

9.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

9.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

9.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;

9.5. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.5.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

9.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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



9.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

10. DA FASE DE LANCES

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

10.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

10.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o **VALOR TOTAL DO 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 **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

10.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



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

10.11. 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.

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

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

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

10.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

10.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.bnc.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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



2006.

10.22. 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.

10.23. A melhor classificada nos termos do item 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.

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

10.25. 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.

10.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.28. 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.

10.28.1. 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:

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

10.28.3. 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;

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

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



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

10.29.1. 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;

10.29.2. Empresas brasileiras;

10.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009

10.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.30.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

10.30.3. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de fim do prazo

10.31. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.1.1. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

11.1.2. Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.



11.1.3. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.1.4. A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

- I.** ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- II.** - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III.** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III, do item 11.1.4, quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

11.3. Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, a pregoeira deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação,



sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

13.3. Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.4. A inexequibilidade só será considerada, após diligência do(a) agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

13.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

13.4.2. Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.5. A pregoeira ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema.

13.6. A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

13.6.1. Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

13.6.2. Notas fiscais;

13.6.3. Contratos;

13.6.4. Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

13.7. A pregoeira ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.



13.8. A decisão da pregoeira ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema.

13.9. O licitante poderá impugnar a decisão da pregoeira ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

13.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

13.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.12. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de contratação.

13.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.15. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 4.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. Possuir Cadastro no BNC;

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

14.1.3. 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).



14.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

14.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

14.1.5.1. 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.

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

14.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.1.5.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

14.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício;

14.4. 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.

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

14.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,



irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

14.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

14.9. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

14.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.12. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.13. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.14. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

14.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14.17. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15. DA HABILITAÇÃO



15.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

15.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

15.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação.

15.4. 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.

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

15.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

15.8. A pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.8.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

15.8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

a) 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.

- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

15.8.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeirareputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.8.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

15.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.11.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

15.12. Ressalvado o disposto no item 8, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

15.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.13.1. 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;

15.13.2. 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;

15.13.3. 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;

15.13.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.13.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.13.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.14.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada, ou equivalente);
- b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);
- c) **Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.**

15.14.3. 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.

15.14.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

15.14.5. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

15.14.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

15.14.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

15.14.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.14.9. Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

15.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.15.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

15.15.2. A certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, nos casos das empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverão ser acompanhadas das certidões de 1º e 2º grau, expedidas no site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>;



15.15.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais conforme o inciso I do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021.

15.15.4. O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será a data limite definida pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.15.5. As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.15.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.15.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. Sociedade Anônima (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

2. Sociedades 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 da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

3. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração



do Resultado do Exercício).

4. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5. Entidades sem fins lucrativos:

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

6. Para empresas (MEI)

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.

15.15.8. A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

15.15.9. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

15.15.10. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, deverão, em fase de diligência realizada pela Pregoeiro/Agente de Contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

15.15.11. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do



SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações;

15.15.12. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

15.15.13. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.15.14. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

15.15.15. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado.

15.15.16. Certidão Simplificada da Junta Comercial.

15.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.16.1. Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, CNPJ, endereço e contato do órgão emissor, nome completo e CPF da pessoa que o emitiu.

15.16.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

15.16.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

15.16.4. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

15.16.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não



impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.16.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.16.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.16.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.16.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.16.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.16.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.16.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15.16.13. A pregoeira poderá contar com o apoio de um membro da equipe técnica do setor demandante para análise das propostas e da documentação técnica.

15.16.14. Documentos Complementares:

15.16.14.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;



15.16.14.2. 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.16.14.3. Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

15.16.14.4. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

16.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

16.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, através do sistema BNC, após a homologação.



17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.3. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedora.

17.5. Verificada a regularidade dos procedimentos, a pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

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

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. 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.



18.1.2. Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificada 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo IV), no prazo de 05 dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

19.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

19.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

19.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

19.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

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



20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

21.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

22. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

22.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de seu recebimento.

22.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

22.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições constantes do artigo 92 e 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

22.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

22.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.



22.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

22.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

22.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

22.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

22.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

22.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

23. DO REAJUSTAMENTO

23.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual serão conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e termo de referência.

24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Termo de referência.

24.2. Caso o **CONTRATANTE** constate que o objeto foi fornecido em desacordo com o contrato, com defeito, fora de especificação ou incompleto, a **CONTRATADA** será formalmente notificada, sendo interrompidos os prazos de recebimento, e os pagamentos suspensos, até que a situação seja sanada.

24.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela



solidez e segurança do objeto fornecido, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

24.4. Caso haja alguma inconsistência nos acessos e/ou funcionalidades da ferramenta, fica a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de 2 (dois) dias.

24.5. Os serviços e produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

25.1. A **CONTRATANTE** designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

25.2. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA** de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.

25.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

25.4. A **CONTRATANTE** poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

25.5. É direito da **FISCALIZAÇÃO** rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

25.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

25.8. As comunicações entre a Secretaria e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se ou so de mensagem eletrônica para esse fim.

25.9. A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que



devam ser cumpridas de imediato.

25.10. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

25.11. Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

25.12. O fiscal ficará responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados e produtos entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

25.13. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº14.133/2021, Art.117,§1º);

25.14. Identificada qual quer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

25.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

25.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução/fornecimento do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

25.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

25.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

25.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

GESTOR DO CONTRATO

25.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

25.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução/fornecimento do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

25.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução/fornecimento contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

25.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

25.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

25.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



26. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do Artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

26.2. A vigência do contrato regidos por esta Lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no Art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro de 2024, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no Art. 106 da Lei 14.133/2021.

27. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

27.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

27.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- I.** Houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- II.** houver o cancelamento parcial ou integral da ata.

27.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

27.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

28. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

28.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo.

28.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua



convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

28.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

28.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

28.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

28.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

28.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o **PROPONENTE** e o **CONTRATADO** que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

IX. Fraudar dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Omportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

XIII. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIV. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem “I” desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

29.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

29.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



29.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

29.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

29.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.4. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exige a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

29.6. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

29.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

30.2. 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 agente de contratação.

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

30.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira 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.

30.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. 20.6. 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.

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

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

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

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

30.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://transparencia.santacruz.pe.gov.br/app/pe/santa-cruz/1/licitacoes> e www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA;
ANEXO IV – MODELO DAS DECLARAÇÕES;
ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO VI –MINUTA DO CONTRATO.

Santa Cruz/PE, 09 outubro de 2024

Ryvalda Rodrigues Macedo
Secretária Municipal de Saúde



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- LEI 14.133/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender a melhor necessidade da secretaria de saúde, a contratação de empresa para realização dos serviços de confecção e montagem dos móveis planejados sob medida, com fornecimento de matéria-prima, produzido em material 100% MDF, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE, nos termos a seguir expostos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa para realização dos serviços de confecção e montagem dos móveis planejados sob medida, com fornecimento de matéria-prima, produzido em material 100% MDF, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE, por meio de uma análise foi identificado a necessidade de inovar com móveis planejados a secretaria de saúde municipal. A iniciativa tem como objetivo final, garantir um ambiente funcional e acolhedor, promovendo a eficácia dos serviços prestados. Ao investir na aquisição de móveis planejados, a gestão pública demonstra compromisso com o bem-estar dos servidores e da população. De acordo, com as diretrizes e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/21 e reforçando o compromisso com o bem-estar da população.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para ser selecionado, o fornecedor deverá apresentar a proposta mais vantajosa para a aquisição, com menor valor, mas com os requisitos mínimos trazidos abaixo:

2.2. Os requisitos técnicos para a contratação de móveis planejados para a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE incluem a necessidade de materiais duráveis e de alta qualidade, como madeira de reflorestamento e acabamentos que garantam resistência à umidade e fácil limpeza. Os móveis devem ser projetados para atender às normas de ergonomia, proporcionando conforto e segurança aos usuários, especialmente em ambientes de saúde onde a movimentação constante é comum. As especificações devem incluir armários, mesas, cadeiras e recepção, todos adaptados às dimensões do novo espaço.



LOCAL	RECEPÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257 cm x 76 cm x 60 cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg.	Unid	01	R\$ 4.886,67	R\$ 4.886,67
02	PAINEL EM L RECEPÇÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 910 cm de Comprimento Linear x 100 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 3.506,67	R\$ 3.506,67
03	MÓVEL BEBEDOURO RECEPÇÃO , composto por um móvel superior devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Beton, tendo a dimensão total de 40cm x 120cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade) com duas prateleiras suspensas na cor noce naturale com dimensões de 80cm x 20cm x 0,3cm (Comprimento/Largura/Profundidade) e móvel inferior na cor Beton, tendo a dimensão total de 120cm x 90cm x 45cm (Largura/Altura/Profundidade), interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.673,33	R\$ 1.673,33
LOCAL	SALA GABINETE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , em formato "L", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33



05	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67
06	BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
LOCAL	SALA GABINETE II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , em formato "L", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
08	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto,	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67



	gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
09	<u>BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
LOCAL	SALA SECRETÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
11	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 200cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo	Unid	03	R\$ 1.283,33	R\$ 3.850,00



	dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.				
13	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.423,33	R\$ 1.423,33
LOCAL	SALA DA ATENÇÃO BÁSICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
15	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
16	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00



	dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.				
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33
18	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
19	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
LOCAL	REGULAÇÃO/TFD				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33



	Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
21	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
22	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	SALA PNI				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
24	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	(Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
25	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Peofundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	RECEPÇÃO II - ENDEMIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
26	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257cm x 76cm x 60cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.910,00	R\$ 4.910,00
27	PAINEL RECEPÇÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 300cm x 100cm (Comprimento/Altura).	Unid	02	R\$ 1.190,00	R\$ 2.380,00
LOCAL	SALA DE DIGITAÇÃO - ENDEMIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm	Unid	03	R\$ 1.083,33	R\$ 3.250,00



	x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA DA COORDENAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
30	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anodizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	COPA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	BANCADA , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 50cm x 120cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.026,67	R\$ 1.026,67
32	MÓVEL SUPERIOR PIA , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LOCAL	DISTRIBUIÇÃO				



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
LOCAL	SALA RESERVA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
35	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	SALA SISTEMA DE INFORMAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67



	espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA RESERVA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
38	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	SALA RESERVA III				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
40	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	(Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	COPA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	BANCADA , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 80cm x 200cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
42	MÓVEL SUPERIOR PIA , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LOCAL	SALA DE REUNIÕES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	MESA DE REUNIÕES PLANEJADA , com Painel estendido na parede até o teto, com suporte para TV de até 43", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale tendo a dimensão total de 100cm x 76cm x 320cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo ter capacidade para, no mínimo, 08 (oito) pessoas sentadas à mesa. Mesa em MDF com tampo em 30mm em MDF na cor noce naturale e painel tv em MDF 15mm, sapata regulável nos pés, 100% MDF .	Unid	01	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
LOCAL	PAPELARIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33



	dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	AUDITÓRIO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
45	BANCADA , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 420cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, com sapatas reguláveis em cada pé, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.066,67	R\$ 4.066,67
46	REVESTIMENTO DE PAREDE AUDITÓRIO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 1500 cm de Comprimento Linear x 260 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 14.726,67	R\$ 14.726,67
TOTAL:				R\$ 107.350,00	

2.3. Os requisitos funcionais devem assegurar que os móveis planejados possibilitem a otimização do espaço disponível, permitindo um fluxo de trabalho eficiente. É essencial que os móveis ofereçam soluções de armazenamento adequadas, evitando a desordem e contribuindo para a organização do ambiente. Além disso, deve-se considerar a versatilidade dos móveis, que devem ser facilmente reconfiguráveis para atender a diferentes necessidades de uso, como atendimentos individuais ou coletivos.

2.4. Em relação aos critérios de sustentabilidade, a contratação deve priorizar fornecedores que adotem práticas responsáveis em sua cadeia produtiva, como a utilização de insumos recicláveis e processos que minimizem a geração de resíduos. A empresa contratada deve apresentar certificações ambientais que atestem a conformidade com as legislações vigentes, como a Lei Federal nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Os padrões mínimos de qualidade e desempenho devem incluir garantias de durabilidade, facilidade de manutenção e um design que atenda às normas de acessibilidade, assegurando que o espaço seja inclusivo e funcional para todos os cidadãos.

2.5. Esses requisitos são essenciais para garantir a escolha de uma solução que atenda adequadamente às necessidades da Secretaria de Saúde e promova um atendimento eficiente, seguro e sustentável para a população de Santa Cruz/PE.



3. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO:

3.1. As quantidades estimadas dos itens do presente processo licitatório baseiam-se no levantamento de demanda feita pela equipe de planejamento da Prefeitura Municipal.

3.2. Os produtos deverão atender as especificações abaixo descritas, conforme as características e tipos apresentados a seguir:

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, está disposta no inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de cotação através da plataforma da Bolsa Nacional de Compras – **BNC**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de empresa para a prestação de serviços de especialidades médicas, incluindo consultas, procedimentos com finalidades diagnósticas, visando atender as necessidades da secretaria de saúde de Santa Cruz/PE .

6. ESTIMATIVA DE PREÇO:

6.1. De acordo com a média de preços produzidos a partir de pesquisa na plataforma da **Bolsa Nacional de Compras** – BNC, a presente contratação está estimada em R\$ 107.350,00 (CENTO E SETE MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

7.1. Os resultados pretendidos com a Contratação de empresa para aquisição de móveis planejados, Visa a moderniza o novo espaço da secretaria de saúde.

7.2. A implementação desse projeto proporcionará os seguintes resultados:

METAS:



Qualidade dos Materiais: Garantir que os móveis sejam feitos com materiais duráveis e de alta qualidade.

Personalização: Obter um design que atenda às suas necessidades específicas, incluindo dimensões e estilo que combinem com o ambiente.

Instalação Profissional: Garantir que a montagem seja realizada por profissionais qualificados, evitando danos ao produto ou ao imóvel.

Estética: Garantir que o resultado final esteja alinhado com a estética desejada para o ambiente.

7.3. Estes resultados são essenciais para alcançar uma melhoria significativa no sistema de saúde local, atendendo de forma eficaz às necessidades da população e contribuindo para a saúde pública em Santa Cruz/PE.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO:

8.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Santa Cruz/PE, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo com as normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS:

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

- **Uso de Produtos Químicos:** O uso de tintas, vernizes e colas pode liberar substâncias químicas nocivas ao meio ambiente e à saúde.
- **Transporte:** O transporte dos móveis pode contribuir para a emissão de carbono, dependendo da distância e do meio de transporte utilizado.

MEDIDAS MITIGADORAS:

- **Tratamento de Resíduos:** Assegurar que a empresa tenha um plano de gestão de resíduos que inclua a reciclagem e o descarte adequado dos materiais.
- **Educação do Consumidor:** Promover informações sobre como cuidar e manter os móveis, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de novos produtos.



9.1. Estas medidas mitigadoras visam minimizar os impactos ambientais associados à prestação de serviços médicos, promovendo práticas sustentáveis e a proteção do meio ambiente, alinhando-se às diretrizes e regulamentações vigentes.

Santa Cruz/PE, 03 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração
ADELVANIA DE LIMA ALENCAR SOUSA
COORDENADOR DO PNI - CPNI



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para realização dos serviços de confecção e montagem dos móveis planejados sob medida, com fornecimento de matéria-prima, produzido em material 100% MDF, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para garantia da eficiência no atendimento ao público em geral, especialmente aqueles residentes na zona rural do município, e visando ainda permitir uma melhor organização dos setores da Secretaria de Saúde do Município de Santa Cruz/PE, necessita-se da aquisição e da instalação de móveis planejados.

2.2. Optou-se pela aquisição de móveis planejados por estarem mais adequados para aproveitar melhor os ambientes de cada um dos setores públicos no prédio da referida secretaria, oferecendo não somente ao cidadão, mas também aos servidores públicos em exercício um local espaçoso e confortável, tendo em vista que a proposta é ganhar o máximo possível de espaço para o melhor desempenho das atividades que serão realizadas.

2.3. A escolha por lote único levou em conta a padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que comporão os ambientes, e objetivou garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriado, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si.

2.4. Buscou-se, ainda, evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina da administração, que pode ser afetada por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores – lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos.

2.5. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

2.6. Dessa forma, o lote único é integrado por itens de uma mesma natureza e que guardam relação entre si, o que guarda consonância com o entendimento defendido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara e Acórdão 861/2013 – Plenário).

2.7. Por suas peculiaridades, tais itens necessitam de serem fabricados conforme projeto específico para atender padrões satisfatórios de qualidade e ergonomia. Assim, com base nas necessidades levantadas, foi elaborado o Presente Termo de Referência, com vista à realização de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de móveis projetados.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O lote único constante da presente contratação é composto dos seguintes itens:



LOCAL	RECEPÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257 cm x 76 cm x 60 cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg.	Unid	01	R\$ 4.886,67	R\$ 4.886,67
02	PAINEL EM L RECEPÇÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 910 cm de Comprimento Linear x 100 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 3.506,67	R\$ 3.506,67
03	MÓVEL BEBEDOURO RECEPÇÃO , composto por um móvel superior devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Beton, tendo a dimensão total de 40cm x 120cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade) com duas prateleiras suspensas na cor noce naturale com dimensões de 80cm x 20cm x 0,3cm (Comprimento/Largura/Profundidade) e móvel inferior na cor Beton, tendo a dimensão total de 120cm x 90cm x 45cm (Largura/Altura/Profundidade), interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.673,33	R\$ 1.673,33
LOCAL	SALA GABINETE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , em formato “L”, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
05	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67



	(Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
06	BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado., tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33
LOCAL	SALA GABINETE II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , em formato “L”, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e Marrom, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 160cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
08	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 05 (cinco) portas, e 4 (quatro) gavetas com puxadores facetado perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.171,67	R\$ 2.171,67
09	BANCADA P/ CAFETEIRA E FRIGOBAR , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 50cm x 80cm x 100cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 01 (um) porta, com puxadore facetado perfil alumínio anotizado.,	Unid	01	R\$ 913,33	R\$ 913,33



	tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA SECRETÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
11	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 200cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.283,33	R\$ 3.850,00
13	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX	Unid	01	R\$ 1.423,33	R\$ 1.423,33



	e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.				
LOCAL	SALA DA ATENÇÃO BÁSICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
15	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
16	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33



18	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
19	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
LOCAL	REGULAÇÃO/TFD				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturele, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	04	R\$ 1.083,33	R\$ 4.333,33
21	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca e noce naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 180cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 04 (quatro) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
22	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00



	a dimensão total de 80cm x 40cm x 210cm (Largura/Profundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.				
LOCAL	SALA PNI				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
24	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
25	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo fichario, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, na cor Branca, tendo a dimensão total de 90cm x 40cm x 210cm (Largura/Peofundidade/Altura), devendo possuir o total de 02 (duas) portas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto.	Unid	01	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00
LOCAL	RECEPÇÃO II - ENDEMIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
26	BALCÃO DE RECEPÇÃO COM GAVETEIRO , para 02 (duas) cadeiras de	Unid	01	R\$ 4.910,00	R\$ 4.910,00



	atendimento , com bancada gaveteira lateral, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca, Noce Naturale e Atena tendo a dimensão total de 257cm x 76cm x 60cm (Comprimento/Altura/Largura) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, interno em MDF branco TX e móvel inferior com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg, bancada 100% em MDF.				
27	PAINEL RECEPCÃO , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 300cm x 100cm (Comprimento/Altura).	Unid	02	R\$ 1.190,00	R\$ 2.380,00
LOCAL	SALA DE DIGITAÇÃO - ENDEMIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 140cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	03	R\$ 1.083,33	R\$ 3.250,00
LOCAL	SALA DA COORDENAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
30	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	COPA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	<u>BANCADA</u> , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 50cm x 120cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.026,67	R\$ 1.026,67
32	<u>MÓVEL SUPERIOR PIA</u> , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LOCAL	DISTRIBUIÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
LOCAL	SALA RESERVA I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
35	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67



	em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.				
LOCAL	SALA SISTEMA DE INFORMAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	02	R\$ 1.083,33	R\$ 2.166,67
LOCAL	SALA RESERVA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
38	<u>ARMÁRIO PLANEJADO</u> , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	SALA RESERVA III				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33



	76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.				
40	ARMÁRIO PLANEJADO , estilo bancada, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm e fundos em MDF de 06mm, nas cores Branca TX e Noce Naturale, tendo a dimensão total de 40cm x 80cm x 274cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo possuir o total de 06 (seis) portas e 04 (três) gavetas, com puxadores facetado em perfil alumínio anotizado, tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, portas e interno em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis na base, portas com dobradiças anti impacto, gavetas em trilhos telescópicos pra 25kg bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 2.126,67	R\$ 2.126,67
LOCAL	COPA II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	BANCADA , devendo ser confeccionada em MDF de 15mm, nas cores Branca tendo a dimensão total de 80cm x 200cm (Largura/Comprimento) e sapata regulável nos pés.	Unid	01	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
42	MÓVEL SUPERIOR PIA , composto por um móvel suspenso devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Branco, tendo a dimensão total de 160cm x 60cm x 35cm (Largura/Altura/Profundidade)	Unid	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LOCAL	SALA DE REUNIÕES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	MESA DE REUNIÕES PLANEJADA , com Painel estendido na parede até o teto, com suporte para TV de até 43", devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca e noce naturale tendo a dimensão total de 100cm x 76cm x 320cm (Largura/Altura/Comprimento), devendo ter capacidade para, no mínimo, 08 (oito) pessoas sentadas à mesa. Mesa em MDF com tampo em 30mm em MDF na cor noce naturale e painel tv em MDF 15mm, sapata regulável nos pés, 100% MDF .	Unid	01	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
LOCAL	PAPELARIA				



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	<u>MESA DE ESCRITÓRIO PLANEJADA</u> , estilo Secretária, devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, nas cores Branca TX e noce naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 120cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, detalhes em MDF branco TX e todos com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 1.083,33	R\$ 1.083,33
LOCAL	AUDITÓRIO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
45	<u>BANCADA</u> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 60cm x 76cm x 420cm (Largura/Altura/Comprimento) tampo dos móveis em MDF contendo 30mm de espessura, com sapatas reguláveis em cada pés, bancada 100% em MDF.	Unid	01	R\$ 4.066,67	R\$ 4.066,67
46	<u>REVESTIMENTO DE PAREDE AUDITÓRIO</u> , devendo ser confeccionado em MDF de 15mm, na cor Noce Naturale, tendo a dimensão total de 1500 cm de Comprimento Linear x 260 cm de Altura.	Unid	01	R\$ 14.726,67	R\$ 14.726,67
TOTAL:				R\$ 107.350,00	

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. Nos termos do parágrafo Único do art.7º do decreto estima-se que os fornecimentos dos produtos deverão ter o custo global de aproximadamente R\$ 107.350,00 (CENTO E SETE MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

4.2. Os preços foram adquiridos através do banco de preços/cotação regional, atribuindo a média entre as licitações.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, através da plataforma do BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, e tendo como modo de disputa ABERTO.

6. DA VISTORIA



- 6.1.** Para correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar Vistoria (visita técnica) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 08h às 13h, devendo ser efetuado previamente pelo telefone (87) 98173-4262. Após a vistoria, será lavrado, pelo servidor competente, atestado de vistoria, a ser apresentado caso seja solicitado.
- 6.2.** A realização da vistoria será facultativa às empresas participantes, observados os regramentos previstos no edital.
- 6.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação no Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.4.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentado documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.5.** A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.6.** A empresa licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo ao Edital.

7. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA

- 7.1.** Os Serviços serão efetivados obedecendo às especificações descritas e outras informações de identificação, conforme o disposto neste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.
- 7.2.** O prazo de entrega dos MOBILIÁRIOS e as respectivas montagem será de até 30 (TRINTA) dias, e os pedidos, após solicitação oficial do setor solicitante do Fundo Municipal de Saúde Santa Cruz/PE.
- 7.3.** A entrega dos móveis e montagem deverão ser, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua José Gomes Ferreira, s/n, centro, Santa Cruz/PE.
- 7.4.** Os MOBILIÁRIOS deverão ser entregues, obedecendo à seguinte periodicidade:

- I.** Todos Mobiliários deverão ser entregues e montados em bom estado de conservação constante no Termo de Referência;
- II.** Horário de recebimento dos Mobiliários e montagem é das 8:00 às 11:30 horas e 14:00 às 16:00 horas em dias úteis.
- III.** Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época,



das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (QUINZE) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. A Secretaria de Saúde reserva para si o direito de não aceitar/receber ou trocar os itens em desacordo com o previsto no edital, contrato e seus anexos ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto ou em más condições de consumo, podendo rescindir o contrato nos termos previstos na legislação de regência.

8.6. A empresa deverá comunicar à contratante, com 72 h de antecedência, a data e o horário previsto para a apresentação/entrega dos itens, nos telefones constantes no item 4 deste termo de referência.

8.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte rodoviário de pessoal, máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à execução do objeto, até o local da mesma, obedecendo às leis ambientais no tocante à poluição e queimadas.

8.8. A CONTRATADA terá a responsabilidade da legalização do serviço perante órgãos fiscalizadores, assim como todas as despesas com tarifas e impostos exigidos para tal.

8.9. A CONTRATADA deverá obedecer a este Termo de Referência, normas e recomendações dos fabricantes do material utilizados nos serviços.

8.10. As normas são documentos básicos para execução dos serviços, e serão considerados como parte integrante destas especificações.

8.11. Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo e sem, contudo, alterar o valor contratado e o serviço final a ser realizado.

8.12. A CONTRATADA concorda e aceita que os serviços objetos dos documentos contratuais deverão ser completado em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

8.13. A CONTRATADA obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com a devida oportunidade.

8.14. Todos os materiais a empregar no serviço serão novos, comprovadamente de primeira qualidade, especificando seu fabricante no ato licitatório, e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas nestas especificações.

8.15. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou, ainda de terceiros, na área de execução dos mesmos, constatados dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, CONTRATADA, de pronto, deverá repará-los.

8.16. Caberá à CONTRATADA toda a mobilização dos equipamentos requeridos pelos trabalhos. Todo o remanescente do serviço, sobras de material, deverão ser retirados pela CONTRATADA ao término do serviço ou durante seu transcurso, a não ser que haja acerto em contrário com a CONTRATADA ao término do serviço ou durante seu transcurso, a não ser que haja acerto em contrário com a CONTRATANTE.



- 8.17.** Os serviços deverão ser entregues totalmente limpos, acabados e em condições de uso imediato.
- 8.18.** Todo o material necessário ao serviço a ser executado será fornecido pela CONTRATADA.
- 8.19.** A administração dos serviços engloba as atividades de supervisão dos mesmos, controle dos materiais, da mão de obra, da remoção dos materiais inservíveis e limpeza do local.
- 8.20.** Quaisquer serviços ou materiais inerentes a execução dos serviços, constantes do presente Termo de Referência, serão da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, os quais deverão ser viabilizados sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.21.** Deverão ser observadas as exigências previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de Defesa do Consumidor).
- 8.22.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 8.23.** Garantia dos equipamentos, peças e materiais e serviços inerentes ao fornecimento será de, no mínimo, dois anos, contados a partir da entrega total do equipamento e emissão da nota fiscal, com manutenção corretiva inclusas pelo mesmo período acima.
- 8.24.** O serviço de manutenção corretiva, durante todo o período de garantia ofertado, deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.25.** Caso não sejam atendidas as reclamações sobre defeito essencial em serviço executado, ou a respeito de qualquer material irregular posto no serviço pela CONTRATADA, dentro de 3 (três) dias úteis, a CONTRATANTE poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades. O recebimento e a guarda dos materiais a serem empregados no serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.26.** Ocorrerão por conta da CONTRATANTE, antes da efetiva execução.
- 8.27.** Os serviços deverão ser executados sem causar descontinuidade no funcionamento normal da Câmara Municipal, de modo a não prejudicar o cumprimento das atividades. Os casos especiais devem ser acordados com a ADMINISTRAÇÃO.
- 8.28.** A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso.
- 8.29.** Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 8.30.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E GARANTIA DO OBJETO

- 9.1.** O prazo de garantia dos móveis será de 12 (doze) meses.
- 9.2.** Caso algum item apresente defeito a empresa tem até 15 (quinze) dias para realizar a substituição.
- 9.3.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021.



9.4. O prazo de garantia dos mobiliários não poderá ser inferior a 12 meses, contados da data de emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com os produtos entregue.

9.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta deverá indicar a data de validade não inferior a 60 (SESSENTA) dias a qual ficará vinculada a proposta.

11. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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



- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada, ou equivalente);
- b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CMI, Alvará ou outro equivalente);
- c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.

11.2.3. 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.

11.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

11.2.5. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

11.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.9. Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.3.2. A certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, nos casos das empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá ser acompanhada das certidões de 1º e 2º grau, expedidas no site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>;



11.3.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais conforme o inciso I do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021.

11.3.4. O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será a data limite definida pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.3.5. As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.3.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. Sociedade Anônima (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

2. Sociedades 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 da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

3. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

4. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



5. Entidades sem fins lucrativos:

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

6. Para empresas (MEI)

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.

11.3.8. A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

11.3.9. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.3.10. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, deverão, em fase de diligência realizada pela Pregoeiro/Agente de Contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.3.11. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações;

11.3.12. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

11.3.13. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



11.3.14. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.3.15. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado.

11.3.16. Certidão Simplificada da Junta.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.4.1. Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, no referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, CNPJ, endereço e contato do órgão emissor, nome completo e CPF da pessoa que o emitu.

11.4.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

11.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

11.4.4. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

11.4.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.4.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.4.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



11.4.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.4.12. A pregoeira poderá contar com o apoio de um membro da equipe técnica do setor demandante para análise das propostas e da documentação técnica.

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A CONTRATANTE designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos



estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.4. A CONTRATANTE poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

13.5. É direito da FISCALIZAÇÃO rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

13.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.8. As comunicações entre a Secretaria e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se ou só de mensagem eletrônica para esse fim.

13.9. A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.10. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

13.11. Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

13.12. O fiscal ficara responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados e produtos entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

13.13. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, Art.117, §1º);

13.14. Identificada qual quer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução/fornecimento do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

GESTOR DO CONTRATO

13.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução/fornecimento do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

13.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução/fornecimento contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.



15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

15.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- 16.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 16.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 17.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 17.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 17.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 17.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 17.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



17.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

17.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A responsabilidade pela condução do certame será do Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz, que será conduzida pelo o Setor de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos a Secretária Municipal Demandante para os procedimentos posteriores.

18.2. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

18.3. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Santa Cruz/PE 03 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração
ADELVANIA DE LIMA ALENCAR SOUSA
COORDENADOR DO PNI - CPNI



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

Equipe de Pregão

Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE

Processo Licitatório nº ____/2024 - FMS

Pregão Eletrônico SRP nº ____/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024, que:

- a) Não existe nenhum fato impeditivo de licitar em nenhum órgão público, quer seja municipal, estadual ou federal, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior.
- b) A empresa existe fisicamente e que está em pleno funcionamento.
- c) Para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 15 do presente edital.
- e) 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- f) Que tomamos conhecimento de todas as peculiaridades, especificações e riscos condizentes à execução do objeto licitado, que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- g) A licitante possui plena e total capacidade técnica operacional e funcional para cumprimento das obrigações contratuais.

Local ____ de ____ de 2024.

(Nome e assinatura do Declarante)



ANEXO IV

MODELO DAS DECLARAÇÕES

**PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº -----/2024
PREGÃO (ELETRÔNICO) SRP Nº -----/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECCÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, COM FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PRODUZIDO EM MATERIAL 100% MDF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE. Conforme requisitos detalhados neste instrumento convocatório e anexos, os quais constituem parte integrante deste Edital.

ÀO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de

_____ de 2024

Razão Social

C.N.P.J nº

Assinatura do representante legal

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA**, para fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº.14.133/21 de 1 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)



anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

_____, _____ de
_____ de 2024

Razão Social
C.N.P.J nº
Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA**, sob as penas de lei, que **CUMPRE** todos os requisitos habilitatórios da **Pregão (Eletrônico) em epígrafe**.

_____, _____ de
_____ de 2024

Razão Social
C.N.P.J nº
Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006

A empresa XXXX inscrita no CNPJ nº XXX estabelecida na XXXX através de seu contador XXXX, CRC nº XXXX **DECLARA**, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- Se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI) OU COOPERATIVA;
- A receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art. 3º, e o disposto no § 1º do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.



Assinatura

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA** sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, que:

- I - Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- II - Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Santa Cruz - PE;
- III - Que não foi apenada pelo Município de Santa Cruz - PE com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- IV - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

_____, _____ de
_____ de 2024

Razão Social
C.N.P.J nº
Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA** a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz - PE, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____, _____ de
_____ de 2024



GOVERNO MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ
PERNAMBUCO

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____

RUBRICA

Razão Social
C.N.P.J nº
Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Para fins de participação na licitação em epígrafe, a empresa XXXX, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede a XXXXX, **DECLARA** assumir a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

_____, _____ de
_____ de 2024

Razão Social
C.N.P.J nº
Assinatura do representante legal



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2024
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE SANTA CRUZ - PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/XXX**, processo administrativo n.º **XXXXXX**, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **XXX**, especificado(s) no(s) item(ns) **XXX** do Termo de Referência presente no anexo **XXX** do edital de Licitação nº **XXX/XXX**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

1.1. Empresa: **XXXXXX**, CNPJ Nº **XXXXX**, com sede à **XXXXX**, CEP: **XXXXXX**, Telefone (**XX**) **XXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXX**, (função na empresa), conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

1.1. Figura como PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços a Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz/PE, com os quantitativos estimados abaixo definidos:

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata

4. DO PREÇO



4.1. A DETENTORA DA ATA se compromete a executar o(s) serviço(s) registrados, de acordo com os seguintes preços:

LOTE XXXX					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE XXXXX					

4.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que exista saldo disponível na ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que haja previsão na fase de planejamento da contratação e no ato convocatório.

6. DO REAJUSTE

6.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.



6.2. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao GERENCIADOR durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

6.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

6.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. O local e prazo de entrega do objeto será conforme estabelecido no Termo de Referência, cujas especificações e locais de entrega serão informadas nas ordens/autorizações de fornecimentos, emitidas no decorrer do tempo de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, a responsabilidade pelo recebimento, será do funcionário oportunamente indicado pela secretaria municipal responsável;

7.2. Caso a empresa detentora da ata não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Município a sua aceitação.

7.3. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pelo Município, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

8. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

8.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o



GERENCIADOR convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

8.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

8.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

8.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

8.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 7.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:

a) Respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.



b) Houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotos espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.

8.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

8.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

9. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

9.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

9.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotos em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

9.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

9.4. Se empresas distintas vencerem itens/lotos espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

9.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 8.4, o **GERENCIADOR** deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

10. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

10.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, respeitado o prazo de vigência da Ata.

10.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.



10.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

10.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

10.1.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.

10.2. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

10.2.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

10.3. Nas hipóteses do item 9.5 e 9.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, § 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

10.4. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

11.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

11.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;



- 11.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 11.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;
- 11.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;
- 11.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;
- 11.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;
- 11.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- 11.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1. A DETENTORA DA ATA obriga-se a:

- 12.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- 12.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.
- 12.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 12.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for



necessário.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **GERENCIADOR**.

13.2. Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

13.3. A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

13.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

- 1.1.1.** Descumprir as condições nela previstas;
- 1.1.2.** Não manter as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 1.1.3.** Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;
- 1.1.4.** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 1.1.5.** Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;
- 1.1.6.** Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Cruz/PE, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do



1.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

1.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.

1.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 13.1.6.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

15.1.1. Não assinar o contrato decorrente desta Ata dentro do prazo estipulado;

15.1.2. Recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

15.1.3. Recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

15.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

15.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.1.1 desta Ata;

15.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3. desta Ata.

15.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santa Cruz/PE, nos seguintes casos e condições:



15.3.1. Na infração prevista no item 14.1.1: de 6 a 12 meses;

15.3.2. Nas infrações previstas nos itens 14.1.2. e 14.1.3: até 6 meses.

15.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. 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, encontram-se definidos no Termo de Referência e edital da presente licitação.

16.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **xxx (xxx)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

SANTA CRUZ/PE, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024
PROCESSO LICITATÓRIO/FMS Nº XXX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2024

CONTRATO Nº XXX/2024 PMSC,
QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ/PE E
A EMPRESA XXXX;

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE, com sede na Rua Padre Luiz Gonzaga nº 30, centro, na cidade de Santa Cruz/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.491.419/0001-00, neste ato representado pela secretária a Sra. Ryvalda Rodrigues Macêdo, portadora da Carteira de Identidade nº 1319726933 – SDS/PE, e CPF nº 032.209.263-98.

CONTRATADA: e o(a) **XXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXX**, sediado(a) na **XXX**, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXX**, expedida pela (o) **XXX**, e CPF nº **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório PMSC nº **XXX/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico PMSC nº **XXX/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto do presente Termo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, COM FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PRODUZIDO EM MATERIAL 100% MDF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PE.**

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:



EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

E-MAIL:

TEL:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XX	XX	UNIDADE	XXX	XXX
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de **XXX** e encerramento em **XXX**, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1 Valor do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXX (XXX)**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo:

ORGÃO	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
FUNÇÃO	
ELEMENTO DESPESA	
FONTES DO RECURSO	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1 O pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (TRINTA) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de administração e finanças, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.



5.2 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

5.3 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

5.4 A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

5.5 A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

5.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

5.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

5.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

5.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

5.11 O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

5.12 Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual serão conforme a Lei Federal nº 14.133/21.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETOS

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

9.1 A **CONTRATANTE** designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.1.1. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO será conduzida pela Sr.(a). **XXX**, designada por meio da Portaria nº **XXX**, CPF nº **XXX**, pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2. O (A) GESTOR (A) DO CONTRATO será a Sr.(a). **XXX**, CPF: **XXX**, portaria nº **XXX**; matrícula; **XX**; pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA** de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.

9.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.4 A **CONTRATANTE** poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

9.5 É direito da **FISCALIZAÇÃO** rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

9.6 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais



circunstâncias mediante simples apostila.

9.8 As comunicações entre a Secretaria e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se ou só de mensagem eletrônica para esse fim.

9.9 A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.10 Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

9.11 Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

9.12 O fiscal ficará responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados e produtos entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

9.13 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº14.133/2021, Art.117, §1º);

9.14 Identificada qual quer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.15 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução/fornecimento do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.17 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.18 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

GESTOR DO CONTRATO

9.21 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.22 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução/fornecimento do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

9.24 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução/fornecimento contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.25 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.26 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.27 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1 São obrigações do Contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

10.1.10 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.2.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados,



ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



10.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. 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).

11.1.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.



156, §8º).

11.1.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 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.

11.6 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 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).

11.8 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).

11.9 O 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).

11.10 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.10 PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:



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

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

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

12.1.4. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

12.1.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

12.1.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.1.12. Indenizações e multas.

12.1.13. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.1.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1 É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

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

14.2 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.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

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, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

17.1 É eleito o Foro da Comarca de Ouricuri/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santa Cruz, **XX** de **XXX** de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHA

1. NOME: _____

CPF: _____

2. NOME: _____

CPF: _____