

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente pregão eletrônico, na modalidade **Registro de Preços**, a eventual e futura **Aquisição de Materiais de Mobília** destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias Municipais, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

### 2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, no que se refere à aquisição de mobiliário adequado, funcional e em condições de uso que possibilitem a adequada execução das atividades administrativas e de atendimento ao público.

2.2 Considerando que parte do mobiliário atualmente disponível se encontra obsoleto, desgastado ou em quantidade insuficiente, torna-se imprescindível a reposição e aquisição de novos itens, a fim de garantir melhores condições de trabalho aos servidores, além de oferecer conforto, organização e eficiência no atendimento à população.

2.3 A padronização do mobiliário também se apresenta como medida importante para assegurar a uniformidade nos ambientes institucionais, contribuindo para um espaço de trabalho mais harmônico, ergonômico e condizente com as necessidades funcionais das repartições públicas.

2.4 Portanto, a aquisição de mobília busca não apenas suprir lacunas materiais, mas também promover melhorias estruturais que impactam diretamente na produtividade, qualidade dos serviços prestados e na imagem institucional da Administração Pública.

### 3.0 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação em questão justifica-se pela necessidade de dotar as Secretarias Municipais de condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais, uma vez que o mobiliário atualmente existente se mostra, em grande parte, desgastado, inadequado ou em quantidade insuficiente para suprir a demanda.

3.2 A renovação e aquisição de novos móveis representam medida imprescindível para a melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, favorecendo o desempenho de suas atribuições e contribuindo diretamente para a eficiência dos serviços prestados à população.

3.3 Além disso, a padronização do mobiliário proporcionará maior uniformidade e organização dos ambientes institucionais, refletindo na qualidade do atendimento e transmitindo uma imagem de zelo e profissionalismo por parte da Administração Pública.

3.4 Destaca-se, ainda, que o investimento em novos mobiliários possui caráter preventivo, ao evitar problemas ergonômicos que possam comprometer a saúde ocupacional dos servidores, gerando reflexos positivos na produtividade e redução de afastamentos por questões de saúde relacionadas ao ambiente de trabalho.

3.5 Assim, a presente contratação se mostra necessária e devidamente alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, que orientam a gestão pública e a correta aplicação dos recursos municipais.

### 4.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL





4.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147, de 07 de agosto de 2014; Decreto Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decretos Municipais nºs 04, de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 031/2017 e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas neste Edital, e no Termo de Referência.

## 5.0 CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO SERVIÇO / PRODUTOS

5.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	QTD
1	<b>Birô</b> , O produto deverá ter estrutura em madeira MDF ou material semelhante, com alta resistência e durabilidade. O acabamento deverá ser em lâmina de melamina, com bordas arredondadas para segurança, e a cor será a definir pela instituição, com opções que se adequem ao ambiente escolar. As dimensões do birô devem ser de 120 cm de largura, 60 cm de profundidade e 75 cm de altura. O design deve ser moderno e funcional, compatível com a ergonomia, e incluir prateleira ou gaveta para armazenamento de materiais escolares. O birô deve apresentar resistência a impactos e arranhões, ser de fácil montagem e manutenção, e ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	UND	35
2	<b>Quadro branco</b> , O produto deverá ser confeccionado em material cerâmico ou melaminado, com superfície de escrita de alta qualidade, resistente a manchas e fácil de limpar. As dimensões mínimas do quadro deverão ser de 2,50 m de largura por 1,20 m de altura, com bordas em alumínio anodizado. O quadro deverá incluir sistema de fixação na parede e ser compatível com canetas de tinta seca. A estrutura deve ser robusta e garantir a durabilidade do produto, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	UND	34
3	<b>Estante</b> , O produto deverá ser confeccionado em aço carbono, com tratamento anticorrosão e pintura eletrostática. As dimensões mínimas da estante deverão ser de 180 cm de altura, 90 cm de largura e 40 cm de profundidade. As prateleiras deverão ser ajustáveis, com capacidade para suportar até 50 kg cada, e o design deve permitir a ventilação adequada dos materiais armazenados. A estrutura deve ser robusta, garantindo estabilidade e durabilidade, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	UND	56
4	<b>Armário professor</b> , com fechadura, contendo 3 prateleiras. O armário deverá ter dimensões de 170 cm de altura, 30 cm de largura e 70 cm de profundidade. Deve ser confeccionado em aço carbono com tratamento anticorrosão e pintura eletrostática na cor a definir pela instituição. As prateleiras deverão ser ajustáveis e suportar até 40 kg cada. O armário deve incluir sistema de fechadura para segurança dos materiais armazenados e ter design que permita fácil acesso e organização. A estrutura deve ser robusta, garantindo estabilidade e durabilidade, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	UND	50
5	<b>Armário cozinha</b> , cozinha compacta com 6 Portas e 3 gavetas, com dimensões de 105 cm de largura. O armário deverá ser confeccionado em MDF ou material similar, com acabamento em lâmina de melamina, resistente à umidade e fácil de limpar. As portas deverão ter dobradiças metálicas e as gavetas devem incluir corredeiras metálicas para um melhor deslize. O design deve ser moderno e funcional, com opções de cores a definir pela instituição, e deve proporcionar amplo espaço de armazenamento. A estrutura deve ser robusta e garantir durabilidade,	UND	25





	com garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.		
6	<b>Cadeiras brancas</b> , Cadeira bistrô sem apoio de braços para adultos, produzida em polipropileno. A cadeira deverá ser leve, resistente e adequada para uso em ambientes internos e externos. As dimensões devem ser compatíveis para conforto, com altura do assento em aproximadamente 75 cm. O design deverá ser moderno e empilhável, facilitando o armazenamento. A cadeira deve apresentar resistência a UV e fácil limpeza. Suportando até 182kg. A garantia mínima contra defeitos de fabricação deve ser de 1 ano.	UND	610
7	<b>Cadeira professor</b> , Cadeira secretária fixa com pé palito, estofada para escritório, em couro sintético na cor preto. A cadeira deverá ter design ergonômico, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. As dimensões devem ser adequadas para uso em ambiente de escritório, com altura do assento ajustada para aproximadamente 45 cm. O estofamento deve ser de alta densidade, garantindo durabilidade e conforto. A estrutura deve ser em madeira de alta resistência, com acabamento de qualidade. A cadeira deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	55
8	<b>Cadeira escritório</b> , Cadeira de escritório secretária com base preta e rodinhas. A cadeira deverá ser ajustável em altura, com mecanismo de reclinção e assento estofado em tecido ou couro sintético, proporcionando conforto durante longas jornadas de trabalho. As dimensões devem ser adequadas para uso em ambiente de escritório, com altura do assento entre 45 cm e 55 cm. A base deve ser em nylon ou metal, com rodinhas que permitam fácil movimentação sobre superfícies diversas. A cadeira deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	53
9	<b>Carteiras aluno</b> , kit escolar individual composto por mesa e cadeira. O kit deverá ser fabricado em material ABS, com assento e encosto em polipropileno injetado, proporcionando durabilidade e conforto. A estrutura deve ser tubular de aço, garantindo estabilidade e resistência. A mesa deverá incluir um porta livros integrado, facilitando a organização dos materiais escolares. As dimensões da mesa devem ser adequadas para uso infantil, e a altura deve ser apropriada para crianças em fase escolar. O kit deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	KIT	400
10	<b>Mesa DE REUNIÃO PARA 8 cadeiras</b> , mesa para reuniões, a mesa deverá ter dimensões mínimas de 2,00 m de comprimento, 1,00 m de largura e altura de 0,75 m, confeccionada em madeira ou material similar de alta qualidade, com acabamento resistente. A mesa deve apresentar garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação	UND	16
11	<b>Kit refeitório</b> , kit refeitório composto por 1 mesa larga com capacidade para 10 lugares, destinado ao uso em ambientes escolares. A mesa deverá ter dimensões mínimas de 2,40 m de comprimento, 1,20 m de largura e altura de 0,75 m, confeccionada em material resistente, como MDF ou madeira maciça, com acabamento que facilite a limpeza. O kit deve apresentar garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação	KIT	37





12	<b>Mesa e cadeiras educação infantil</b> , kit escolar individual composto por mesa e cadeira, destinado à educação infantil. O kit deverá ser fabricado em material ABS, com assento e encosto em polipropileno injetado, garantindo durabilidade e conforto para as crianças. A estrutura deve ser tubular de aço, assegurando estabilidade e resistência. A mesa deverá incluir um porta livros integrado, facilitando a organização dos materiais escolares. As dimensões da mesa devem ser adequadas para uso infantil, com altura apropriada para crianças em fase escolar, em torno de 50 cm. O kit deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	KIT	200
13	<b>Birô para escritório</b> em MDP/MDF/BR – 18mm – revestimento em duas faces de baixa pressão – resistentes impactos, riscos e manchas; 2 gavetas com chave, correções em aço, abertura total das gavetas; Puxadores tipo cava; medindo 0,73 x 1,55 x 0,60 (altura x largura x profundidade); pés duplos, bordas rígidas.	UND	23
14	<b>Armário baixo</b> : Tampo e base em MDP 25mm corpo em MDP 18mm; prateleira interna regulável; com puxadores modelo cava e pé com manipulado de regulagem – altura externa.	UND	21
15	<b>Armário Alto 2 portas</b> : Com chave e fechadura. Material MDF (espessura mínima 15mm), cor cinza, medindo entre 1,70m a 1,90m de altura x 0,80m a 0,90m de largura e 0,40m a 0,50m de profundidade. Com no mínimo 03 (três) prateleiras internas removíveis. De uso apropriado para instalações e escritórios, comerciais e residenciais. Produzido com materiais robustos, de alta qualidade, dobradiças metálicas, sapatas niveladoras	UND	21
16	<b>Cadeira Tipo Longarina 4 Lugares</b> – Estrutura confeccionada em tubo de aço oblongo 16 x 30 longarinas (assento e encosto) modelo ISO em polipropileno 4 lugares, parafusos 50 x 30. Acabamento dos pés: Ponteira plástica. Acabamento da Estrutura: pintura epóxi pó texturizado, capacidade até 120 kg por assento, na cor Preferencial: Azul ou verde. Certificação do INMETRO. Garantia estrutural contra defeitos de fabricação de 12 meses.	UND	18
17	<b>Longarina 3 Lugares</b> - Longarina 3 lugares De Plástico Polipropileno Reforçada. cor: Preferencial: Azul ou verde. Confeccionada em tubo retangular (metalon) com dimensão de 50x30x1,20 mm de espessura. Possui 2 travessas de apoio na área de sustentação do assento, mais tubos de sustentação do encosto com tubo oblongo 16x30x1,50 mm unidas através de solda tipo MIG. Tratamento superficial antiferruginoso e fosfatização. Pintura eletrostática, epóxi a pó. Acabamento possui botas, ponteiros e demais acabamento em polipropileno copolímero. Encosto: 455 mm (largura) x 275 mm (altura) Assento: 455 mm (largura) x 405 mm (profundidade) Garantia estrutural contra defeitos de fabricação de 12 meses.	UND	17
18	<b>Cadeira Secretária Giratória Sem Braço</b> - material assento: espuma de poliuretano, material encosto: espuma de poliuretano, material estrutura, em peça, material revestimento assento e encosto: courvin ou couro de no mínimo 3 mm de espessura, com mecanismos de regulagem do encosto, acabamento estrutura: pintura eletrostática, base fixa confeccionada em aço, características adicionais: sem braço, encosto com regulagem, espaldar médio, cor: preta, pé: sapatas deslizadoras. Dimensões aproximadas: assento 0,45m, encosto 0,43 x 0,45m, altura 0,90m, largura 0,45m, profundidade 0,45m. Capacidade de carga mínima de 130 kg. Certificação do INMETRO. Garantia da	UND	50





	fábrica mínima de 12 meses.		
19	<b>Mesa para impressora</b> , mesa auxiliar, em MDF 15mm, com acabamento em PVC. Prateleira, especificações das dimensões: 0,60 x 0,43 x 0,75 (cm).	UND	33
20	<b>Mesa plástico monobloco branca</b> - grossa e resistente, de alta qualidade empilhável medindo aproximadamente altura: 71,0 cm largura 70,0 cm comprimento 70,0cm, furo no centro de 0,30mm, formato quadrado, peso aproximado 3.80 kg em polipropileno injetado de alta resistência HDPE, não mancha, não risca e não descasca, aditivado com anti UV e certificação do INMETRO.	UND	165
21	<b>MESA DE AÇO INOX.</b> Características Adicionais: Fabricado Totalmente Em Aço Inox AISI 430 Escovado, Estrutura Toda Fechada, Incluindo Duas Prateleiras Lisas De Aço Inox escovado, localizadas abaixo do tampo que dividam toda a extensão da mesa na horizontal, com estrutura de sustentação que evite que sedam ou deformem ao colocar peso sobre elas, com distância mínima entre as prateleiras, entre a prateleira superior e o tampo de no mínimo 230 mm, tampo com estrutura de sustentação que evite que o tampo seda ou deforme ao colocar peso sobre ele; com pelo menos quatro pés em formato tubular ou circular – tubo 30 x30 e com regulagem, também fabricados em aço inox AISI 304 e ajustáveis para regular a altura do armário, para evitar acúmulo de sujeira e cantos perigosos para operadores, acabamento aço escovado. Capacidade de peso: 100kg. Dimensões mínimas: 1,90 x 0,70 cm x 0,75.	UND	7
22	<b>MESA DE AÇO INOX.</b> Características Adicionais: Fabricado Totalmente Em Aço Inox AISI 430 Escovado, Estrutura Toda Fechada, Incluindo uma Prateleira inferior De Aço Inox escovado, localizadas abaixo do tampo que dividam toda a extensão da mesa na horizontal, com estrutura de sustentação que evite que sedam ou deformem ao colocar peso sobre elas, com distância mínima entre as prateleiras, entre a prateleira superior e o tampo de no mínimo 230 mm, tampo com estrutura de sustentação que evite que o tampo seda ou deforme ao colocar peso sobre ele; com pelo menos quatro pés em formato tubular ou circular – tubo 30 x30 e com regulagem, também fabricados em aço inox AISI 304 e ajustáveis para regular a altura do armário, para evitar acúmulo de sujeira e cantos perigosos para operadores, acabamento aço escovado. Capacidade de peso: 100kg. Dimensões mínimas: 1900mm x 600mm x 900mm.	UND	7
23	<b>CAMA TIPO BELICHE SOLTEIRO.</b> Cama Tipo Beliche Solteiro Em Madeira Maciça Com Grade De Proteção Na Cama Superior; Com Escada Removível Com Mínimo De 03 Degraus, Com Estrados Em Madeira Maciça De Eucalipto, Não Temovível (Encaixado E Parafusado) Com Espessura Mínima De 2 Cm E Largura De 6 Cm Espaçamento Máximo De Madeira De 7 Cm. Capacidade Mínima De 85 Kg. Dimensões Aproximadas (Pode Variar +- 15cm): Largura: 90cm, Altura:170cm, Profundidade: 200cm, Distância Mínima Entre As Camas 77cm Acabamento De Lixa E Revestimento Com Verniz Poliuretano	UND	13
24	<b>COLCHAO, MODELO: SOLTEIRO,</b> Densidade: D45, Tratamento: Antiácara, Antimofo, Antialérgico, Acabamento: Tecido, Dimensão (C X L X H): 188 X 78 X 17- Solteiro Cm, Forma Fornecimento: Unidade.	UND	26





25	<b>CONJUNTO SALA DE JANTAR MESA E 6 CADEIRAS</b> - Espessura Do Tampo: 15 Mm; Peso Aprox. Da Cadeira: 5 Kg; Peso Aprox. Da Mesa 22 Kg; Medida Da Cadeira/Banco (A X L X P): 90,5cm X 38,5cm X 46cm; Medida Da Mesa (A X L X P): 77cmx150cmx80cm Com Quatro Pés; Cor Da Mesa: Madeira; Cadeira: Madeira Com Estofados Preto, Estofado No Assento Fixa, Sem Apoio De Braços Com Quatro Pés.	CJT	12
26	<b>CONJUNTO DE POLTRONAS (SOFÁ) COM BRAÇOS:</b> Conjunto formado por 2 módulos separados; assento e encosto com revestimento em vinil na cor: preferencial: verde, azul ou preta. Estrutura com pés cromados. Lugares: um módulo de 2 lugares medindo: 1,40x0,85x0,85 e outro de 3 lugares medindo: 1,80x0,85x0,85.	CJT	12

## 5.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

5.2.1. A contratação em questão tem por finalidade a aquisição de mobiliário destinado às diversas Secretarias Municipais, contemplando itens que assegurem condições adequadas de uso, ergonomia, durabilidade e padronização dos ambientes administrativos.

5.2.2. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, fabricados com materiais resistentes e de fácil manutenção, obedecendo às normas técnicas vigentes aplicáveis a cada tipo de item.

5.2.3. Todos os móveis deverão ser entregues devidamente montados, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos e prontos para uso imediato.

5.2.4. A quantidade exata de cada item constará na planilha anexa, que integra este Termo de Referência, devendo o fornecedor observar rigorosamente as especificações técnicas e dimensionais apresentadas, sob pena de recusa do material que não atender ao solicitado.

## 6.0. VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS

6.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa <https://www.bancodeprecos.com.br/>, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório.

6.2. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições do presente Termo de Referência é de **R\$ 695.504,34 (Seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quatro reais e trinta e quatro centavos)**.

6.3. Os preços dos Itens de Materiais de Limpeza terão o critério de julgamento adotado **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela administração pesquisado no mercado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS	Und Medida	Prefeitura - ADM	FME	FMS	FMS	QTD. TOTAL	VALOR UNT. R\$	VALOR UNT. R\$
			QTDE	QTDE	QTDE	QTDE			
1	<b>Birô</b> , O produto deverá ter estrutura em madeira MDF ou material semelhante, com alta resistência e durabilidade. O acabamento deverá ser em lâmina de melamina, com bordas arredondadas para segurança, e a cor será a definir pela instituição, com opções que se adequem ao	Und	0	30	0	5	35	R\$ 562,33	R\$19.681,55







	ambiente escolar. As dimensões do birô devem ser de 120 cm de largura, 60 cm de profundidade e 75 cm de altura. O design deve ser moderno e funcional, compatível com a ergonomia, e incluir prateleira ou gaveta para armazenamento de materiais escolares. O birô deve apresentar resistência a impactos e arranhões, ser de fácil montagem e manutenção, e ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos.								
2	<b>Quadro branco.</b> O produto deverá ser confeccionado em material cerâmico ou melaminado, com superfície de escrita de alta qualidade, resistente a manchas e fácil de limpar. As dimensões mínimas do quadro deverão ser de 2,50 m de largura por 1,20 m de altura, com bordas em alumínio anodizado. O quadro deverá incluir sistema de fixação na parede e ser compatível com canetas de tinta seca. A estrutura deve ser robusta e garantir a durabilidade do produto, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	Und	1	30	2	1	34	R\$ 323,05	R\$ 10.983,70
3	<b>Estante.</b> O produto deverá ser confeccionado em aço carbono, com tratamento anticorrosão e pintura eletrostática. As dimensões mínimas da estante deverão ser de 180 cm de altura, 90 cm de largura e 40 cm de profundidade. As prateleiras deverão ser ajustáveis, com capacidade para suportar até 50 kg cada, e o design deve permitir a ventilação adequada dos materiais armazenados. A estrutura deve ser robusta, garantindo estabilidade e durabilidade, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.	UND	2	40	5	9	56	R\$ 516,33	R\$ 28.914,48
4	<b>Armário professor,</b> com fechadura, contendo 3 prateleiras. O armário deverá ter dimensões de 170 cm de altura, 30 cm de largura e 70 cm de profundidade. Deve ser confeccionado em aço carbono com tratamento anticorrosão e pintura eletrostática na cor a definir pela instituição. As prateleiras deverão ser ajustáveis e suportar até 40 kg cada. O armário deve incluir sistema de	UND	0	50	0	0	50	R\$1.113,96	R\$ 55.698,00







	fechadura para segurança dos materiais armazenados e ter design que permita fácil acesso e organização. A estrutura deve ser robusta, garantindo estabilidade e durabilidade, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos.									
5	<b>Armário cozinha,</b> cozinha compacta com 6 Portas e 3 gavetas, com dimensões de 105 cm de largura. O armário deverá ser confeccionado em MDF ou material similar, com acabamento em lâmina de melamina, resistente à umidade e fácil de limpar. As portas deverão ter dobradiças metálicas e as gavetas devem incluir corredeiras metálicas para um melhor deslize. O design deve ser moderno e funcional, com opções de cores a definir pela instituição, e deve proporcionar amplo espaço de armazenamento. A estrutura deve ser robusta e garantir durabilidade, com garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	1	20	3	1	25	R\$1.105,36	R\$ 27.634,00	
6	<b>Cadeiras brancas,</b> Cadeira bistrô sem apoio de braços para adultos, produzida em polipropileno. A cadeira deverá ser leve, resistente e adequada para uso em ambientes internos e externos. As dimensões devem ser compatíveis para conforto, com altura do assento em aproximadamente 75 cm. O design deverá ser moderno e empilhável, facilitando o armazenamento. A cadeira deve apresentar resistência a UV e fácil limpeza. Suportando até 182kg. A garantia mínima contra defeitos de fabricação deve ser de 1 ano.	UND	0	500	50	60	610	R\$ 37,00	R\$ 22.570,00	
7	<b>Cadeira professor,</b> Cadeira secretária fixa com pé palito, estofada para escritório, em couro sintético na cor preto. A cadeira deverá ter design ergonômico, proporcionando conforto durante longos períodos de uso. As dimensões devem ser adequadas para uso em ambiente de escritório, com altura do assento ajustada para aproximadamente 45 cm. O estofamento deve ser de alta densidade, garantindo durabilidade e conforto. A estrutura deve ser em madeira de	UND	5	30	10	10	55	R\$ 221,30	R\$ 12.171,50	







	alta resistência, com acabamento de qualidade. A cadeira deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.								
8	<b>Cadeira escritório</b> , Cadeira de escritório secretária com base preta e rodinhas. A cadeira deverá ser ajustável em altura, com mecanismo de reclinção e assento estofado em tecido ou couro sintético, proporcionando conforto durante longas jornadas de trabalho. As dimensões devem ser adequadas para uso em ambiente de escritório, com altura do assento entre 45 cm e 55 cm. A base deve ser em nylon ou metal, com rodinhas que permitam fácil movimentação sobre superfícies diversas. A cadeira deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	UND	10	30	3	10	53	R\$ 742,50	R\$ 39.352,50
9	<b>Carteiras aluno</b> , kit escolar individual composto por mesa e cadeira. O kit deverá ser fabricado em material ABS, com assento e encosto em polipropileno injetado, proporcionando durabilidade e conforto. A estrutura deve ser tubular de aço, garantindo estabilidade e resistência. A mesa deverá incluir um porta livros integrado, facilitando a organização dos materiais escolares. As dimensões da mesa devem ser adequadas para uso infantil, e a altura deve ser apropriada para crianças em fase escolar. O kit deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	KIT	0	400	0	0	400	R\$ 323,00	R\$ 129.200,00
10	<b>Mesa DE REUNIÃO PARA 8 cadeiras</b> , mesa para reuniões, a mesa deverá ter dimensões mínimas de 2,00 m de comprimento, 1,00 m de largura e altura de 0,75 m, confeccionada em madeira ou material similar de alta qualidade, com acabamento resistente. A mesa deve apresentar garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação	UND	2	10	2	2	16	R\$ 907,33	R\$ 14.517,28
11	<b>Kit refeitório</b> , kit refeitório composto por 1 mesa larga com capacidade para 10 lugares, destinado ao uso em ambientes escolares. A mesa deverá ter	KIT	0	30	3	4	37	R\$2.605,50	R\$ 96.403,50







	dimensões mínimas de 2,40 m de comprimento, 1,20 m de largura e altura de 0,75 m, confeccionada em material resistente, como MDF ou madeira maciça, com acabamento que facilite a limpeza. O kit deve apresentar garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação								
12	<b>Mesa e cadeiras educação infantil</b> , kit escolar individual composto por mesa e cadeira, destinado à educação infantil. O kit deverá ser fabricado em material ABS, com assento e encosto em polipropileno injetado, garantindo durabilidade e conforto para as crianças. A estrutura deve ser tubular de aço, assegurando estabilidade e resistência. A mesa deverá incluir um porta livros integrado, facilitando a organização dos materiais escolares. As dimensões da mesa devem ser adequadas para uso infantil, com altura apropriada para crianças em fase escolar, em torno de 50 cm. O kit deve ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	KIT	0	200	0	0	200	R\$ 248,45	R\$ 49.690,00
13	<b>Birô para escritório</b> em MDP/MDF/BR – 18mm – revestimento em duas faces de baixa pressão – resistentes impactos, riscos e manchas; 2 gavetas com chave, corrediças em aço, abertura total das gavetas; Puxadores tipo cava; medindo 0,73 x 1,55 x 0,60 (altura x largura x profundidade); pés duplos, bordas rígidas.	UND	5	10	2	6	23	R\$ 438,52	R\$ 10.085,96
14	<b>Armário baixo</b> : Tampo e base em MDP 25mm corpo em MDP 18mm; prateleira interna regulável; com puxadores modelo cava e pé com manipulado de regulagem – altura externa.	UND	3	10	2	6	21	R\$ 435,67	R\$ 9.149,07
15	<b>Armário Alto 2 portas</b> : Com chave e fechadura. Material MDF (espessura mínima 15mm), cor cinza, medindo entre 1,70m a 1,90m de altura x 0,80m a 0,90m de largura e 0,40m a 0,50m de profundidade. Com no mínimo 03 (três) prateleiras internas removíveis. De uso apropriado para instalações e escritórios, comerciais e residenciais.	UND	3	10	2	6	21	R\$ 889,11	R\$ 18.671,31







	Produzido com materiais robustos, de alta qualidade, dobradiças metálicas, sapatas niveladoras										
16	<b>Cadeira Tipo Longarina 4 Lugares</b> - Estrutura confeccionada em tubo de aço oblongo 16 x 30 longarinas (assento e encosto) modelo ISO em polipropileno 4 lugares, parafusos 50 x 30. Acabamento dos pés: Ponteira plástica. Acabamento da Estrutura: pintura epóxi pó texturizado, capacidade até 120 kg por assento, na cor Preferencial: Azul ou verde. Certificação do INMETRO. Garantia estrutural contra defeitos de fabricação de 12 meses.	UND	0	10	2	6	18	R\$ 737,33	R\$ 13.271,94		
17	<b>Longarina 3 Lugares</b> - Longarina 3 lugares De Plástico Polipropileno Reforçada. cor: Preferencial: Azul ou verde. Confeccionada em tubo retangular (metalon) com dimensão de 50x30x1,20 mm de espessura. Possui 2 travessas de apoio na área de sustentação do assento, mais tubos de sustentação do encosto com tubo oblongo 16x30x1,50 mm unidas através de solda tipo MIG. Tratamento superficial antiferruginoso e fosfatização. Pintura eletrostática, epóxi a pó. Acabamento possui botas, ponteiras e demais acabamento em polipropileno copolímero. Encosto: 455 mm (largura) x 275 mm (altura) Assento: 455 mm (largura) x 405 mm (profundidade) Garantia estrutural contra defeitos de fabricação de 12 meses.	UND	0	10	1	6	17	R\$ 420,22	R\$ 7.143,74		
18	<b>Cadeira Secretária Giratória Sem Braço</b> - material assento: espuma de poliuretano, material encosto: espuma de poliuretano, material estrutura, em peça, material revestimento assento e encosto: courvin ou couro de no mínimo 3 mm de espessura, com mecanismos de regulagem do encosto, acabamento estrutura: pintura eletrostática, base fixa confeccionada em aço, características adicionais: sem braço, encosto com regulagem, espaldar médio, cor: preta, pé: sapatas deslizadoras. Dimensões aproximadas: assento 0,45m,	UND	5	20	5	20	50	R\$ 424,50	R\$ 21.225,00		







	encosto 0,43 x 0,45m, altura 0,90m, largura 0,45m, profundidade 0,45m. Capacidade de carga mínima de 130 kg. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica mínima de 12 meses.									
19	<b>Mesa para impressora</b> , mesa auxiliar, em MDF 15mm, com acabamento em PVC. Prateleira, especificações das dimensões: 0,60 x 0,43 x 0,75 (cm).	UND	5	20	2	6	33	R\$ 372,27	R\$ 12.284,91	
20	<b>Mesa plástico monobloco branca</b> - grossa e resistente, de alta qualidade empilhável medindo aproximadamente altura: 71,0 cm largura 70,0 cm comprimento 70,0cm, furo no centro de 0,30mm, formato quadrado, peso aproximado 3.80 kg em polipropileno injetado de alta resistência HDPE, não mancha, não risca e não descasca, aditivado com anti UV e certificação do INMETRO.	UND	0	130	20	15	165	R\$ 91,90	R\$ 15.163,50	
21	<b>MESA DE AÇO INOX.</b> Características Adicionais: Fabricado Totalmente Em Aço Inox AISI 430 Escovado, Estrutura Toda Fechada, Incluindo Duas Prateleiras Lisas De Aço Inox escovado, localizadas abaixo do tampo que dividam toda a extensão da mesa na horizontal, com estrutura de sustentação que evite que sedam ou deformem ao colocar peso sobre elas, com distância mínima entre as prateleiras, entre a prateleira superior e o tampo de no mínimo 230 mm, tampo com estrutura de sustentação que evite que o tampo seda ou deforme ao colocar peso sobre ele; com pelo menos quatro pés em formato tubular ou circular – tubo 30 x30 e com regulagem, também fabricados em aço inox AISI 304 e ajustáveis para regular a altura do armário, para evitar acúmulo de sujeira e cantos perigosos para operadores, acabamento aço escovado. Capacidade de peso: 100kg. Dimensões mínimas: 1,90 x 0,70 cm x 0,75.	UND	0	3	1	3	7	R\$1.562,11	R\$ 10.934,77	







**MESA DE AÇO INOX.**

Características Adicionais:  
Fabricado Totalmente Em Aço  
Inox AISI 430 Escovado, Estrutura  
Toda Fechada, Incluindo uma  
Prateleira inferior De Aço Inox  
escovado, localizadas abaixo do  
tampo que dividam toda a  
extensão da mesa na horizontal,  
com estrutura de sustentação que  
evite que sedam ou deformem ao  
colocar peso sobre elas, com  
distância mínima entre as  
prateleiras, entre a prateleira  
superior e o tampo de no mínimo  
230 mm, tampo com estrutura de  
sustentação que evite que o tampo  
seda ou deforme ao colocar peso  
sobre ele; com pelo menos quatro  
pés em formato tubular ou circular  
- tubo 30 x30 e com regulagem,  
também fabricados em aço inox  
AISI 304 e ajustáveis para regular  
a altura do armário, para evitar  
acúmulo de sujeira e cantos  
perigosos para operadores,  
acabamento aço escovado.  
Capacidade de peso: 100kg.  
Dimensões mínimas: 1900mm x  
600mm x 900mm.

22

UND

0

3

1

3

7

R\$1.562,11

R\$  
10.934,77

**CAMA TIPO BELICHE**

**SOLTEIRO.** Cama Tipo Beliche  
Solteiro Em Madeira Maciça Com  
Grade De Proteção Na Cama  
Superior; Com Escada Removível  
Com Mínimo De 03 Degraus, Com  
Estrados Em Madeira Maciça De  
Eucalipto, Não Removível  
(Encaixado E Parafusado) Com  
Espessura Mínima De 2 Cm E  
Largura De 6 Cm Espaçamento  
Máximo De Madeira De 7 Cm.  
Capacidade Mínima De 85 Kg.  
Dimensões Aproximadas (Pode  
Variar +- 15cm): Largura: 90cm,  
Altura:170cm, Profundidade:  
200cm, Distância Mínima Entre As  
Camas 77cm Acabamento De Lixa  
E Revestimento Com Verniz  
Poliuretano

23

UND

0

0

8

5

13

R\$ 651,98

R\$ 8.475,74

24

**COLCHAO, MODELO:**  
**SOLTEIRO,** Densidade: D45,  
Tratamento: Antiácaro, Antimofo,  
Antialérgico, Acabamento: Tecido,  
Dimensão (C X L X H): 188 X 78 X  
17- Solteiro Cm, Forma  
Fornecimento: Unidade.

UND

0

0

16

10

26

R\$ 516,10

R\$  
13.418,60







25	CONJUNTO SALA DE JANTAR MESA E 6 CADEIRAS - Espessura Do Tampo: 15 Mm; Peso Aprox. Da Cadeira: 5 Kg; Peso Aprox. Da Mesa 22 Kg; Medida Da Cadeira/Banco (A X L X P): 90,5cm X 38,5cm X 46cm; Medida Da Mesa (A X L X P): 77cmx150cmx80cm Com Quatro Pés; Cor Da Mesa: Madeira; Cadeira: Madeira Com Estofados Preto, Estofado No Assento Fixa, Sem Apoio De Braços Com Quatro Pés.	CJT	0	5	2	5	12	R\$1.481,67	R\$ 17.780,04
26	CONJUNTO DE POLTRONAS (SOFÁ) COM BRAÇOS: Conjunto formado por 2 módulos separados; assento e encosto com revestimento em vinil na cor: preferencial: verde, azul ou preta. Estrutura com pés cromados. Lugares: um módulo de 2 lugares medindo: 1,40x0,85x0,85 e outro de 3 lugares medindo: 1,80x0,85x0,85.	CJT	0	5	2	5	12	R\$1.679,04	R\$ 20.148,48
VALOR GLOBAL R\$ 695.504,34 (Seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quatro reais e trinta e quatro centavos).									

6.4. O preço do produto deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade, ou seja, não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

6.5. O quantitativo descrito nos itens acima é estimativo, para atender as necessidades da Contratante durante a vigência do presente contrato, que não ficará obrigada, de nenhuma maneira, a aquisição total do volume do objeto licitado.

6.6. O Município, os Fundos e suas Secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

6.7. Resultante de pesquisa no sítio do Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br/> tomada como parâmetro à média entre os preços cotados de contratos e prestação de serviços de mesma natureza, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação, para o período de 12 (doze) meses.

6.8. Conforme a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, anexo ao Termo de Referência.

## 7.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os interessados deverão observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

7.1.1. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

7.1.2. Indicar preço unitário, assim entendido o preço do fornecimento.

7.1.3. Indicar preço total, assim entendido o preço para o período de 12 (doze) meses da prestação do serviço.



7.1.4. O prazo de validade das propostas deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

7.1.5. Os preços propostos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 105 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021

7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## 8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

8.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

8.3. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades; verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições pactuadas;

8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis; 8.8. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.10. 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.

8.11. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os itens.

## 9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Fornecer o objeto de contrato conforme necessidade das secretarias.

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

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito





sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.8.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.9.** 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.

**9.10.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.11.** 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.

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

**9.13.** 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.

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

## **10.0. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**10.1.** O presente instrumento terá **vigência de 12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 105, e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2.** A validade da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, a prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por igual período.

**10.3.** Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da assinatura da Ordem de Execução de Serviços.





## 11.0. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, utilizando-se como parâmetro o índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do setor, a ser definido no contrato.

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

## 12.0. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento do serviço será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem/ Transferência Bancária ou pagamento instantâneo, até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada pela mesma;

12.1. Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ/MF ou no CPF/MF do sócio, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

12.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

12.3. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

12.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Geral e dos Fundos do Município, através da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	04	FMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/ Atividade	08.244.0803.2117	Bloco Gestão do IGD SUAS
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.244.0803.2115	SCFV – Piso Social Básico
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.244.0803.2116	IGDBF – Bloco de Gestão do Programa
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206.0000	FMAS- Gestão Administrativa do Fundo de





		Assis. Social
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.244.0802.2114.0000	CRAS- Manutenção das Atividades do CRAS
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2207	Man. Do Fundo Dir. Da Criança e Adolescente
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2121	Manutenção das atividades do Concelho Tutelar
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.244.0803.2119.0000	Manut. Prog. Criança Feliz
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	08.244.0803.2258.0000	CREAS – Manut. Centro de Referência Especializada de Assist. Social
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>24</b>	<b>FME - Secretaria Municipal de Educação</b>
Projeto/ Atividade	12.306.1201.2048.0000	PNAE – Manutenção do Programa de Alimentos Escolar
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2050.0000	QSE – Custeio de Despesas Vinculadas ao SE
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	12.365.1201.2051.0000	PDDE – Manutenção Direito na Escola
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2055	Fundeb 30% - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>03</b>	<b>FMS - Secretaria Municipal de Saúde</b>
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa da Sec. De Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2130.	Atenção Básica – PAB 15% Rec. Próprio
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.302.1001.2131.	Média e Alta complexidade – MAC 15% Rec. Próprio
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2095.	PAB – Manutenção da Atenção Básica
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo





Projeto/ Atividade	10.301.1001.2097.	Saúde Bucal – Manutenção das Ações do Programa SAU
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.302.1001.2099.	MAC – Assistência Médica Média e Alta Complexidade
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.302.1001.2149.	SAMU – Manutenção dos Serviços de Atend. Médico
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2094	PACS-Programa Agente Comunitário de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2096	PSF- Manutenção das ações do PSF
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2148	PSE- Manutenção do Programa Criança na Escola
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.302.1001.2151	CAPS- Manutenção das Atividades Centro de Atenção Psicoos
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.301.1001.2098	NASF- Manutenção do Núcleo de Apoio a Saúde da Família
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.304.1001.2133	Vig. Sanitária -15% Rec. Próprio
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	10.305.1001.2105	Vig. Epidemiológica-Manutenção da Vigilância Epidemiol
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>20</b>	<b>Gabinete do Prefeito</b>
Projeto/ Atividade	04.121.0403.2011	Man. Das Atividades do Gabinete do Prefeito
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Projeto/ Atividade	04.121.0403.2080	Man. Das Atividades da Unidade
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>26</b>	<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e</b>





		Abastecimento
Projeto/ Atividade	15.122.2001.2076	Man. Das Atividades da Unidade
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>27</b>	<b>Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos</b>
Projeto/ Atividade	15.122.1503.2071	Man. Das Atividades da Unidade
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo

#### 14.0 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, a prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por igual período.

#### 15.0 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**15.2.1. 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);

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





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

15.2.1. **Multa:**

- a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- d. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

15.4.1. 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).

15.4.2. 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).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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).





15.8. 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).

15.9. 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).

15.10. 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.

## 16.0 RESCISÃO

16.1. Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

16.3. Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

16.4. Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

16.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

16.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 17.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Referente a execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.





- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **18.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**18.1.** Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**18.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**18.3.** O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma:

**18.3.1.** Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

**18.3.2.** Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

## **19.0 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CABE AO FISCAL DO CONTRATO**





**19.1.** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;

**19.1.1.** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

**19.1.2.** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

**19.1.3.** Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

**19.1.4.** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

**19.1.5.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

**19.1.6.** Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

**19.1.7.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

**19.1.8.** Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

**19.1.9.** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

## **19.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO**

**19.3.** Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

**19.4.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

**19.5.** Emitir avaliação da qualidade do serviço;

**19.6.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**19.7.** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

**19.8.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

**19.9.** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**19.10.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**19.11.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **20.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:**





**20.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a transferência do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Administração.

**20.2** Caso seja constatada a ocorrência de subcontratação ou transferência não autorizada, ficará a contratada sujeita às sanções administrativas previstas em lei e no contrato, sem prejuízo da imediata rescisão contratual.

**20.3** A eventual autorização da Administração para subcontratação ou transferência deverá ser formalmente motivada e condicionada à comprovação de que tal medida não comprometerá a qualidade, a regularidade e a continuidade da execução contratual, preservando-se, em qualquer hipótese, o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

## **21.0 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA.**

**21.1.** A Licitante a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica. A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor Membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

**21.2.** Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021: "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

## **21.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Lei nº 14.133/2021.**

**21.3.1.** Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de **Empresa Individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.

**21.3.2.** **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor com suas alterações, devidamente registrado pela junta comercial, em se tratando de **Sociedades Comerciais, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)** e, no caso de **Sociedade Por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**21.3.3.** **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de **Sociedades Cíveis (Simples)**, alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

**21.3.4.** **Decreto de autorização em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **21.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – Art. 68, da Lei 14.133/2021.**

**21.4.1.** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) dos diretores;

**21.4.2.** **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;**

**21.4.3.** **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);





21.4.4. **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

21.4.5. **Prova de regularidade (certidão) Fiscal** da proponente com a **Fazenda Estadual**, relativo à sede do licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;

21.4.6. **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipal** emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

21.4.7. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 21.5. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À TRABALHISTA – Art. 68, da Lei 14.133/2021.**

21.5.1. A **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.5.2. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, (conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>).

## 21.6. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA – Art. 69, da Lei 14.133/2021.**

21.6.1. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.6.1.1. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,

21.6.2. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica, sendo **1º e 2º grau**.  
Link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

21.6.3. Caberá ao licitante obter a **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

21.6.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

21.6.5. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

## 21.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.7.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.7.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em características** com o objeto da licitação através da apresentação de no **mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por **Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado**, com





indicação da **prestação de serviço** de forma clara e objetiva, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone e afirmação** de que a **Empresa executou corretamente e de forma satisfatória, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.7.1.2. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.7.1.3. Comprovação da licitante de possuir em quadro, na data prevista para a realização da licitação, profissional(is) de nível superior na área de: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, detentor(es) de **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprovem as atividades compatíveis com o objeto do lote cotado, e que detenha de experiência comprovada igual ou superior a 01 (um) ano na prestação de serviços e assessoria e/ou consultoria.

## 22.0 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR

22.1. Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e [Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#).

## 23.0 DOS CASOS OMISSOS

23.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

## 24.0 DO FORO

24.1 Na esteira do art. 92, da Lei Federal 14.133/2021 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Garanhuns/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

Brejão, Estado do Pernambuco, 22 de Setembro de 2025.

**MARCOS AURÉLIO FLORENTINO DE BARROS**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria n.º 002/2025.





**LUANA BATISTA MARTINS DE BARROS**

Secretária Municipal de Educação

Portaria n.º 005/2025.



**ANDRÉA DOS SANTOS CALADO RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria n.º 003/2025.



**JERÔNIMO DE LIMA SILVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Portaria n.º 009/2025.

