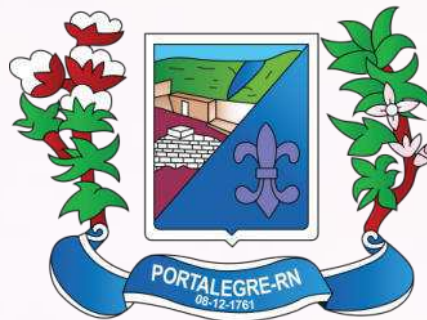




PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTALEGRE

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 015/2026

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades públicas, a melhoria das condições de trabalho, a padronização mínima dos bens utilizados e o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTALEGRE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

**OBJETO:**

Registro de Preço para aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades públicas, a melhoria das condições de trabalho, a padronização mínima dos bens utilizados e o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal.

	SRP	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VALOR ESTIMADO
	SIM	Menor Preço por Item	R\$ 1.284.510,31

	DATAS IMPORTANTES
	DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
	11 de agosto de 2026
	LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTA
	16 de agosto de 2026 às 07h59min
	DATA / HORA DA ABERTURA DA SESSÃO
	16 de agosto de 2026 às 08h00min
	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA
	https://portaldecompraspublicas.com.br/

	SESSÃO
HABILITAÇÃO	ITEM 11 EDITAL
VISTORIA?	NÃO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALIDADE DA PROPOSTA	60 DIAS
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES	R\$ 1,00

**CONDIÇÕES**

ITEM COM AMPLA DISPUTA?	SIM
ITEM EXCLUSIVO ME / EPP?	SIM
PRIORIDADE LOCAL / REGIONAL?	NÃO
PLANILHA DE CUSTOS?	NÃO
AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO?	Conforme TR (4.7)
EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO?	Conforme TR (4.7)
INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE	50%

**DADOS PARA CONTATO**

(84) 93300-3669 – Setor de Licitações PMP

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADA	4
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
9. DA FASE DE JULGAMENTO	14
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
11. Exigências de habilitação	19
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	23
14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	24
15. DA CONTRATAÇÃO DO REMANESCENTE	24
16. DOS RECURSOS	25
17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	28
19. DO REAJUSTE	28
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO

LICITAÇÃO COM ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP – Lei Complementar nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 – PE/PMP

(Processo Administrativo nº 3359/2026)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ATRAVÉS DA Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, SEDIADO(A) NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **Menor Preço por Item**, NOS TERMOS DA **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, DO **DECRETO MUNICIPAL N.º 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023**, DO **DECRETO MUNICIPAL Nº. 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023**, DA **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preço para aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades públicas, a melhoria das condições de trabalho, a padronização mínima dos bens utilizados e o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal..**

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS ou DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADA

3.1. Para o(s) item(ns) com estimativa do valor que não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido tratamento diferenciado para ME/EPP/EQUIPARADA, tornando o item EXCLUSIVO para a participação dessas empresas.

3.2. A presente licitação é para **Ampla Participação para o item 76**, conforme Tabela constante no Anexo IV – Valores Estimados.

3.3. Fica assegurada a participação exclusiva de empresas que se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 **para todos os itens, EXCETO** os itens supracitados no subitem anterior deste Edital de Licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lance.

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Portalegre responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Portalegre com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam às exigências contidas neste Edital.

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

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

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

5.5. Não poderão participar desta licitação:

5.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 5.5.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 5.5.3.** 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;
- 5.5.4.** 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;
- 5.5.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.5.6.** 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;
- 5.5.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.5.8.** 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;
- 5.5.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.5.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.5.11.** 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.
- 5.6.** O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, 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.
- 5.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos 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.
- 5.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.9.** O disposto nos itens anteriores 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.

5.10. 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.

5.11. A vedação sobre o agente público do órgão ou entidade licitante 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

6.4.2. 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;

6.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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.

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

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

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

- 6.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7.** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1.** valor ou desconto unitário e total, conforme o caso;

- 7.1.2.** Marca, quando for o caso;
- 7.1.3.** Fabricante, quando for o caso;
- 7.1.4.** Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade total descrita no Termo de Referência.
- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 7.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.9.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.9.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos
- 7.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.11.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

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

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

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

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

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

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

8.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.20. 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.

8.20.1. 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:

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

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

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

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

8.21. Para assegurar maior segurança jurídica e garantir a uniformidade na aplicação dos subitens 8.20.1.2, 8.20.1.3 e 8.20.1.4, a adoção desses dispositivos será realizada exclusivamente quando existirem regulamentações específicas.

aplicáveis a cada situação. Essas regulamentações deverão afastar qualquer subjetividade na tomada de decisões, assegurando que os critérios sejam claros e objetivos, em conformidade com os incisos II a IV do art. 60, bem como os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2024. Tal abordagem visa evitar interpretações diversas e promover a correta aplicação da legislação, reforçando a transparência e o rigor nas decisões administrativas.

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

8.22.1. 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;

8.22.2. empresas brasileiras;

8.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.23. Caso, após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o empate persista, será realizado um sorteio público para fins de desempate.

8.23.1. A data e a hora do sorteio serão informadas no chat da sessão pública. O sorteio será conduzido diretamente na própria plataforma de licitação, utilizando uma ferramenta específica e já integrada à plataforma, desenvolvida para essa finalidade, como forma de garantir a praticidade e transparência no processo de desempate.

8.23.2. Na impossibilidade de realização do sorteio pela plataforma de licitação, será informado no chat da sessão pública a data, hora e local do sorteio, que será realizado por meio de site da internet especializado em sorteios, com transmissão ao vivo pelo YouTube ou outra plataforma de streaming.

8.23.3. Será lavrada uma ata do sorteio, com a presença de testemunhas, a qual será anexada ao processo administrativo, garantindo a transparência e formalidade do procedimento.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, cujo prazo de negociação não poderá ser inferior 30 (trinta) minutos.

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

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

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

8.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, 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.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafigp-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancas&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará 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.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.7.1.** conter vícios insanáveis;
- 9.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8.2. Para fins de comprovação de exequibilidade da proposta, poderá ser solicitada apresentação de planilha de custos, notas fiscais de entrada, justificativas e demais documentos comprobatórios que justifiquem o valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.2.1. No caso de falta de clareza na planilha apresentada pelo licitante, o pregoeiro poderá solicitar o preenchimento das informações em PLANILHA ELETRÔNICA PADRÃO a ser disponibilizada na plataforma de realização do certame.

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

9.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

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

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação do fornecedor, para apresentação de catálogos digitais, salvo situação em que poderá haver a requisição de diversos catálogos que não poderão ser anexados nos prazos estipulados anteriormente, que em caso específico deverá haver justificativa da particularidade no chat para todos terem acesso à informação.

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

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

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

9.19. Para verificação da conformidade do item ofertado, poderá ser solicitado ao licitante o catálogo da fabricante que deverá ser disponibilizado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar através de diligência a ser aberta pelo pregoeiro por prazo não inferior a 2 (duas) hora.

9.20. Os catálogos deverão ser apresentados em formato PDF ou outro formato que garanta a integridade e acessibilidade dos documentos, conforme orientação específica no edital, sendo de responsabilidade do licitante garantir a legibilidade e a clareza das informações contidas.

9.21. Caso solicitado pelo pregoeiro, os catálogos apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Nome, marca e modelo do produto; b) Especificações técnicas completas, com detalhes sobre desempenho, funcionalidades, capacidades e demais características do produto; c) Fotos ou imagens nítidas dos produtos ofertados, com visibilidade suficiente para garantir a identificação correta; d) Quaisquer outras informações pertinentes que comprovem a conformidade do produto com as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.22. Após o recebimento do(s) catálogo(s), o Pregoeiro, caso decida, poderá realizar a análise da conformidade do catálogo apresentado com o item licitado, ou enviará os mesmos para o setor técnico da Administração, que emitirá Parecer Técnico de Análise, no qual recomendará a aceitação ou reprovação dos produtos, com base na conformidade das especificações apresentadas nos catálogos com o Termo de Referência.

9.23. Caso o(s) catálogo(s) apresentado(s) não atendam aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência ou apresentem informações inconsistentes ou falsas, o licitante poderá ser desclassificado.

9.24. Não serão aceitos documentos que contenham imagens do produto ou especificações copiadas diretamente do Termo de Referência. O objetivo dessa exigência é garantir que os catálogos reflitam com precisão as características, especificações técnicas, e as qualidades dos produtos ofertados, conforme fornecido pelos próprios fabricantes ou seus representantes.

9.25. A não apresentação do catálogo solicitado, conforme as especificações acima, implicará na desclassificação do licitante para o item ou itens correspondentes. A ausência do envio do catálogo compromete a análise técnica do produto e a verificação de sua conformidade com as exigências do Termo de Referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

10.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

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

10.11. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

10.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

10.14. A verificação no Sicaf ou no registro cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

10.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

10.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.1.

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

10.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

11. Exigências de habilitação

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

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ;

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

- 11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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;
- 11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 11.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.7.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.9.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 11.9.1. Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente do proprietário e/ou dos sócios que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ou Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário e/ou dos sócios;
- 11.9.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.9.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.9.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.9.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MRE n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

11.9.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.9.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133 de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

11.9.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

11.15. 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.

11.16. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Em se tratando de Ata de Registro de Preço, Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) 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:

12.2.1. (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

12.2.2. (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, caso houver.

12.4. 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.

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

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

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

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Caso seja realizado o cadastro de reserva, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto 111, de 26 de dezembro de 2023.

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

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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Em se tratando de contrato ou instrumento equivalente, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, 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.

14.2.1. 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, preferencialmente via e-mail, ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo estabelecido no item anterior, a contar da data da sua convocação.

14.2.2. O documento também poderá ser assinado através de assinatura digital ou eletrônica, mediante sistema que assegure a autenticidade das assinaturas e a integridade do documento assinado.

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

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

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

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

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação são aqueles estabelecidos no Termo de Referência.

15. DA CONTRATAÇÃO DO REMANESCENTE

15.1. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no edital, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes para a celebração do contrato, nas mesmas condições propostas pelo adjudicatário, conforme disposto no § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. A convocação dos licitantes remanescentes será realizada por meio da plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, plataforma eletrônica no qual foi realizado o certame.

15.3. A sessão pública será reaberta 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da convocação, na plataforma de realização do certame, observando-se a ordem de classificação original.

15.4. No início da sessão reaberta, o Pregoeiro ou o Agente de Contratação realizará negociação simultaneamente com os licitantes remanescentes, observando-se a ordem de classificação original, sendo concedido o prazo de 24 (vinte e

quatro) horas, para manifestação dos convocados quanto à aceitação da contratação, nas mesmas condições da proposta originalmente vencedora.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização, convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para nova rodada de negociação com vistas à obtenção de melhores condições, ainda que em valor superior à proposta do licitante originalmente adjudicado. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação.

15.6. Frustradas as negociações na forma do item anterior, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato com os licitantes remanescentes que tenham apresentado propostas, atendida a ordem de classificação, nas condições inicialmente ofertadas.

15.7. O licitante que, estando com sua proposta válida nos termos do edital e tendo-a aceita nas condições inicialmente apresentadas, recusar-se injustificadamente à contratação, será considerado inadimplente, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente e à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora do certame.

15.8. Na hipótese de extinção contratual, será facultada à Administração a contratação do remanescente de obra, serviço ou fornecimento, mediante convocação dos demais licitantes classificados, observando-se, no que couber, os critérios e procedimentos estabelecidos nas cláusulas acima, conforme estabelece o §7º do art. 90 da Lei 14.133/2021.

16. DOS RECURSOS

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

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

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

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: www.portalegre.rn.gov.br ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.6. fraudar a licitação

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4 ao 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4 ao 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

17.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com.

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

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

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

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04 de dezembro de 2025.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) CONTRATADO(A).

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

20.6. 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.

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

20.8. 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.

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

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br.

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

20.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.11.1.1. ANEXO ao TR – Estudo Técnico Preliminar

- 20.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato**
- 20.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços**
- 20.11.4. ANEXO IV – Valores Estimados**

Portalegre/RN, data da assinatura eletrônica.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **aquisição de bens permanentes**, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades públicas, a melhoria das condições de trabalho, a padronização mínima dos bens utilizados e o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

1.2.ÓRGÃOS PARTICIPANTES**O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN.**

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER- SEMECEL; E

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

Relação dos itens					Total por Secretaria					
Item	Descrição dos Itens	Und	Qt Total	1.2. 1 SA	1.2. 2 SS	1.2. 3 SE	1.2. 4 ST	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	
1	Air Fryer – com a Tecnologia de Circulação de Ar Quente cozinha, frita (a ar), assa ou tosta os alimentos sem precisar adicionar óleo ou manteiga. O cesto quadro com capacidade de 4 litros e com a função ANTIADERENTE controle de temperatura até 200°C: Permite a escolha da temperatura ideal para diferentes tipos de alimentos. Timer de 60 minutos com aviso sonoro + desligamento automático: Após o tempo pré-definido no Timer, há um aviso sonoro e a Fritadeira desliga automaticamente. Potência mínima 1500w.	Und	10	01	03	04	02	333,50	3.335,00	
2	Ar-condicionado Split 12000 btu/s , classificação energética: a, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigerar, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo INMETRO, controle remoto com <i>display LCD</i> , filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	Und	29	02	10	15	02	2.499,00	72.471,00	
3	Ar-condicionado Split 18000 btu/s , classificação energética: b, voltagem: 220	Und	10	01	05	03	01	3.948,64	39.486,40	



	v, controle remoto. Refrigera, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico.								
4	Ar-condicionado Split 24000/22000 btu/s, classificação energética: b, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigera, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	Und	04	0	01	03	0	5.650,00	22.600,00
5	Armário com duas portas em MDF – material em madeira MDF 25mm. Na cor CINZA ou BRANCO. Com três prateleiras, dimensões aproximadas, altura 163,5cm, largura 80cm, profundidade 43cm. Cor definida no pedido.	Und	12	01	02	05	04	600,00	7.200,00
6	Armário de aço com no mínimo: 02 portas e 04 (quatro) prateleiras. Material: aço; acabamento: pintura eletrostática em pó altura mínima: 198 cm; largura mínima: 120 cm; profundidade mínima: 45 cm; sistema de fechamento: fechadura com chave. Com pés reguláveis e na cor cinza.	Und	22	02	08	10	02	1.040,00	22.880,00
7	Armário em aço p/ cozinha – Cor Branca-Contendo 13 portas, 04 gavetas e 10 prateleiras com pés fixos. Gabinete - Tampo - Estrutura e portas em chapa de Aço - Acabamento em Pintura Eletrostática a Pó brilhante - 2 Portas de bater - 4 Gavetas com corredeiras telescópicas - 1 Prateleira interna - Pés em poliestireno com acabamento liso com regulagem de altura - Sapatas plásticas cromadas - Puxadores em ABS com acabamento metalizado e proteção de verniz UV - Dobradiças em aço estampado - Dimensões (AxLxP): 86 x 105 x 45 cm - Dimensões das gavetas (AxLxP): 16,7 x 34,7 x 33,5 cm Cozinha - Fabricada em Aço - Revestimento em Pintura Eletrostática à Pó - 11 Portas de bater - 9 Prateleiras - Vidro serigrafado com 3mm de espessura - Puxadores em ABS com acabamento cromado resistentes à impactos - Dobradiças metálicas de pressão - Dimensões Painel (AxLxP): 179 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário de Geladeira (AxLxP): 40 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário Aéreo (AxLxP): 55 x 105 x 28 cm.	Und	01	01	0	0	0	2.849,91	2.849,91
8	Armário locker/ Roupeiro Aço – 08 portas – Roupeiro 08 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários, clubes,	Und	07	01	01	05	0	920,00	6.440,00



	supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho.								
9	Armário locker/ Roupeiro Aço 26 – 20 portas - Roupeiro 20 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários, clubes, supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho. (AxLxP): 1.98m x 62,5cm x 40 cm.	Und	03	0	01	02	0	1.719,50	5.158,50
10	Armário pasta Suspensa/Arquivo (Armário aéreo), com quatro (04) gavetas, estrutura em aço, altura 160cm x, largura: 60cm x, 60cm profundidade. Cor cinza.	Und	07	0	01	02	04	900,00	6.300,00
11	Balcão baixo 02 (duas) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves.- Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 82cm x 80cm x 45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	Und	17	04	03	10	0	699,00	11.883,00
12	Balcão baixo 03 (três) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves. - Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75/80cm x 120cm x 43/45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	Und	16	02	02	06	06	810,00	12.960,00
13	Batedeira- Com 400W de potência, Função Pulsar e até 3 velocidades para fazer bolos, tortas, mousses e muito mais. Tigela com capacidade total para até 3,6L. Batedores são de aço inox e indicados para bater massas leves.	Und	08	0	0	06	02	203,34	1.626,72
14	Bebedouro de coluna Termostato regulável, Fornece até 3,5/horas de água gelada: faz a abertura do garrafão, Alças laterais: facilita o transporte e deslocamento para limpeza, Termostato frontal com controle gradual de temperatura: controla a temperatura da água gelada entre 5°C e 15°C. Refrigeração por compressor: água gelada até nos dias mais quente. Baixo consumo de energia. Especificações técnicas Capacidade de refrigeração 3,5 litros/hora de água gelada cor BRANCA. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	Und	28	02	12	10	04	799,00	22.372,00
15	Bebedouro industrial com 2 torneiras Aço Inox – 2 torneiras geladas. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox capacidade para 50 litros. Gás ecológico R-134 – tomada 3 pinos norma ABNT e regulações	Und	01	0	0	01	0	2.296,00	2.296,00



	de segurança elétrica aplicáveis ao equipamento. Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em Inox 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.36m X L55cm X 60cm. Armazenamento de 50l								
16	Bebedouro para refeição com 4 torneiras Aço Inox. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox 403 Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em aço inoxidável 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.330 X L600 X 1050mm. Armazenamento de 200l	Und	04	0	0	04	0	3.271,25	13.085,00
17	Bebedouro refrigerado - de mesa - 20 litros. Tipo de água gelada e natural medindo 40cm A X 30 cm L X 30 cm P; Voltagem: 220 Voltes; com reservatório de água gelada e natural e duas torneiras. na cor branco. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	Und	03	0	0	03	0	657,00	1.971,00
18	Cadeira - longarina 2 lugares – plástica – tamanho médio, 82 cm Largura: 100 cm Profundidade: 56 cm com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	16	02	10	0	04	390,60	6.249,60
19	Cadeira - longarina 3 lugares – plástica – tamanho médio - 144 cm largura x 50 profundidades x 87 altura, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	36	02	20	10	04	481,75	17.343,00
20	Cadeira - longarina 4 lugares – plástica – tamanho médio - 201cmx72cmx40cm, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	24	02	10	10	02	595,00	14.280,00
21	Cadeira de escritório modelo presidente - Peso Real Suportado (kg): 110kg Estrutura - Giratória: Sim Material Assento/Encosto: Tecido Espessura Encosto (cm): 5,5cm ± 1cm Largura Assento (cm): 50cm ± 1cm Profundidade Assento (cm): 50cm ± 1cm Espessura Assento (cm): 5,5cm ± 1cm Densidade Espuma: D45Largura Encosto (cm): 50cm ± 1cmEstrutura - Regulagem de Altura a Gás: Sim Atura Assento ao solo Mín - Máx (cm): 43cm - 55cm ± 5cm Largura Total(cm): 67cm ± 3cmProfundidade	Und	25	02	03	10	10	793,50	19.837,50



	Total(cm): 67cm ± 3cm Braços Fixos: Sim. Garanti 03 meses cor preta.								
22	Cadeira de escritório modelo presidente ERGONOMICA - Grande - Peso Real Suportado 150(kg): Estofado macio e ergonomia com encosto mais alto e designer com curvas para encaixe lombar e com estrutura reforçada. Estrutura - Giratória: Sim com Ajuste de Altura cadeira em ate 10cm. Braços revestidos em PVC e almofadas. Função reclinar com trava no ponto inicial. Regulagem de Altura através de pistão classe 3 a gás com revestimento PU almofadado. Dimensões Assento: 54x53cm Encosto: 77x52cm Altura: 113 a 123cm com regulagem Altura do Assento em relação ao chão 53-60cm Garantia de 3 meses.	Und	02	01	0	01	0	859,50	1.719,00
23	Cadeira de plástico COM braço , descrição do tamanho 72x53x53,5 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	Und	100	0	50	0	50	71,67	7.167,00
24	Cadeira de plástico SEM braço , descrição do tamanho 89x43x51 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência – suportar até 150kg (	Und	1120	20	100	100 0	0	50,00	56.000,00
25	Cadeira de plástico tipo BANQUETA – Descrição do tamanho – 45x37x37cm peso do produto 0,90kg. polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	Und	200	0	0	200	0	29,00	5.800,00
26	Cadeira Escritório com Braços – giratória – com ENCOSTO ajustável em múltiplas posições. Braços com altura ajustável. Pistão a Gás Classe 3 Material da base e rodas em nylon 50mm anti-risco. Ângulo de inclinação 130° com função balanço. Medidas mínimas aceitáveis - Assento: 51 cm largura x 51 cm profundidade x 48/50 espessura 8cm - Medidas Encosto: 33/36 cm largura x 54 cm altura espuma injetada com densidade média de 55kg/m3.- Revestimento do assento e encosto em tela Mesh. Peso recomendado: até 120 kg Garantia: 3 meses. Cor preto.	Und	35	10	05	10	10	371,25	12.993,75
27	Cadeira escritório fixa - cadeira secretária fixa com encosto - confeccionada em estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi preta. estofada em espuma. assento e encosto revestidos em tecido na cor preto. dimensões do produto: 43 cm largura x 50 cm profundidade x 83 cm altura.	Und	150	10	20	100	20	190,00	28.500,00
28	Cadeira polipropileno injetado Empilhável – Assento encosto fabricada em Polipropileno de alta resistência. Aconselhável para até 120 kilos por lugar Modelo empilhável. Medidas Altura do encosto: 24 x 46 – acento: 48x55, base fixa estrutura Aço tubo redondo 7/8. Modelo Anatômico, pintura da estrutura epóxi/eletrostática. Peso Cor preta.	Und	200	0	0	200	0	190,00	38.000,00
29	Cadeira secretária giratória sem braços - cadeira revestida em tecido sobre espumas injetadas de 5 à 15 cm de espessura. a base tem regulagem de altura a gás, pés com capa protetora, regulagem	Und	16	0	06	10	0	298,50	4.776,00



	de distância do encosto. descrição técnica detalhada: ergonomia: conforme as normas técnicas NR 17; revestimento: couro acabamento dos estofados: perfil de pvc e tecido preto j- serrano nas costas; sintético ou tecido j - serrano; espumas: injetadas. densidade mínima 45 kg/m³; madeiras: compensado anatômico multiplatinado de 12 e 15 mm de espessura; fixação dos parafusos: através de porcas garras em aço cravadas nas madeiras; parafusos: sextavados em aço; regulagem de altura da cadeira: a gás. curso de 100 a 150 mm; regulagem de altura do encosto: disponível em algumas e indisponível em outras. rodízios opcionais: para carpete, em nylon. opcionais rodízios em pu para pisos sensíveis. capacidade de peso: até 120 kg.								
30	Carrinho para Carga 350k – Dimensão – 39 cm largura x 28 profundidades na base com altura 1,40m x 58cm peso aproximado 14kgCarro de carga 350k. Material em Aço Rodas com pneu e câmara incluso.	Und	11	01	02	08	0	354,00	3.894,00
31	Chapa de Lanche Bifeteira 100x50 industrial – a gás com alta potência. Dimensões do produto aproximadamente 22cmA x largura 1M x profundidade 50cm. 4 bocas. Em aço inoxidável com coletor de gordura removível, capacidade para até 16 hamburques simultâneos espessuras da chapa no mínimo 5mm painel em aço inox escovado. Pressão de saída padrão baixa pressão 2,8 kPa a 5,0 kPa. Garantia de 3 meses	Und	03	0	0	01	02	799,97	2.399,91
32	Climatizador De Ar Profissional 70l - Climatizador de ar evaporativo portátil, com reservatório de água de, no mínimo, 70 litros, potência aproximada de 210 W, com conexão direta à rede hidráulica que permite o abastecimento automático e contínuo de água, Sistema de proteção que desliga a bomba automaticamente ao detectar a falta de água no reservatório interno. Estrutura com quatro rodas, Três velocidades ajustáveis que permitem configurar a intensidade do fluxo de ar, Oscilação vertical automática aliada à oscilação horizontal manual para a distribuição do ar no ambiente. Peso: 19 kg; altura: 116 cm; comprimento: 69 cm; largura: 45 cm	Und	10	0	0	10	0	1.649,89	16.498,90
33	CONJUNTO DE REFEITÓRIO INFANTIL – MESA RETANGULAR COM 10 CADEIRAS - Conjunto de refeitório infantil, indicado para crianças de aproximadamente 2 a 6 anos, composto por 01 (uma) mesa retangular e 10 (dez) cadeiras infantis. Mesa: tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão (fórmica) ou material de características equivalentes ou superiores, na cor azul, com bordas protegidas por fita/perfil de PVC com espessura aproximada de 2 mm. Estrutura confeccionada em tubo de aço de seção aproximada de 20 x 40 mm, com	Und	10			10		1.450,00	14.500,00



	acabamento em pintura epóxi-pó, na cor branca. Dimensões aproximadas da mesa: 2.000 mm de comprimento x 600 mm de largura x 520 mm de altura. Cadeiras: 10 (dez) unidades, com assento e encosto confeccionados em polipropileno de alta resistência, em cores variadas, podendo ser amarelo, azul, verde, vermelho ou tonalidades equivalentes. Estrutura confeccionada em tubo de aço de aproximadamente 3/4", com espessura aproximada de 1,06 mm, acabamento em pintura epóxi-pó na cor branca. Cadeiras empilháveis. Dimensões aproximadas: altura do assento de 310 mm e altura total de 590 mm.								
34	CONJUNTO REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO COM 8 CADEIRAS JUVENIL A mesa deve ser composta por tampos modulares fabricada em ABS injetado de alto impacto, formado por 4 módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais por módulo e 4 parafusos por módulo. Após montada a mesa mede 2480x810mm e tem Aprox. 64 cm a 68 cm De altura. A estrutura deve ser formada por um quadro fabricado em tubo de aço 1010/1020 de seção 20x40mm com 1,2mm composto por 3 travessas e 2 cabeceiras. As pernas devem ser fabricadas em tubo de aço 1010/1020 Ø 1.1/2"x 0,9mm de parede e encaixadas sem o uso de parafusos. Na extremidade inferior de cada pé existe de uma sapata com regulagem de altura para nivelamento da mesa, fabricada em polipropileno. Todas as peças metálicas que compõe a mesa recebem tratamento anticorrosivo e pintura em tinta Epóxi. Cadeira. O conjunto é composto por 8 cadeiras, ela deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões de aproximadamente 400 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados, montados à estrutura por meio de um encaixe em todo o tubo da base da frente da cadeira e 2 (duas) cavidades reforçadas com aletas de 2mm de espessura, que acomodam parafusos auto atarraxantes para plástico de diâmetro 5x25 mm fenda Phillips. Na parte frontal, que fica em contato com as pernas do usuário deve ser provido de borda arredondada com raio a fim de não obstruir a circulação sanguínea. A altura do assento até o chão é de Aprox. 38 cm. O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões	Und	10			10		2.624,65	26.246,50

pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
 validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58> e informe o código BD64-C6D6-A68C-4C58



	são 375 mm de largura por 200 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm. A peça deve possuir cantos arredondados e une-se à Estrutura por meio de encaixes de suas cavidades posteriores aos tubos da estrutura metálica da cadeira e deve ser travada por dois pinos retráteis injetados em polipropileno copolímero, na mesma cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos. A estrutura deve ser fabricada à partir de tubos de secção redonda com $\varnothing$ 19,05 mm e 1,5 mm de espessura de parede dobrados e soldados. O conjunto estrutural deve receber banhos químicos e pintura Epóxi em pó. As extremidades das pernas da cadeira recebem sapatas plásticas de acabamento.								
35	Encadernadora para espiral manual – 15 folhas – A4 ou Ofício - A Encadernadora para espiral manual com capacidade para 15 folhas em uma única operação. Alta qualidade na lâmina, para perfurações em vários tipos de papel.	Und	05	0	0	05	0	825,00	4.125,00
36	Escada com 2 degraus , armação em pintura eletrostática (branco azulado) com ponteiros pretas, madeira de compensado 15 mm com borracha antiderrapante, dimensões c 40 cm, l 38 cm, a 38 cm. Em aço inoxidável.	Und	02	0	0	02	0	199,57	399,14
37	Escada em alumínio com 16 degraus – Escada articulada - Possui 4 partes de 4 degraus totalizando 16 degraus; Capacidade: 150Kg, possibilita utilizar 13 posições em apenas 1 escada, resistente. Altura da escada: Estendida: 4,63 m; Fechada: 1,24 m; Pintor: 2,24 m; Andaime: 1,14 m	Und	07	0	0	06	01	720,00	5.040,00
38	Escada em alumínio com 4/5 degraus - fabricada com chapa de alumínio reforçado e estrutura em tubo retangular, com peças plásticas de polipropileno de alta resistência nos degraus. leve, dobrável com pés antiderrapantes. Suporta até 120k. Em conformidade com a regulamentação e certificação compulsória do INMETRO vigente, quando aplicável.	Und	09	02	0	06	01	290,00	2.610,00
39	Escada Extensível em fibra de vidro e alumínio – om 19 degraus, sistema de lance fixo e móvel acionado por corda e roldana, altura aproximada de 3,60 m fechada e 6,00 m aberta, capacidade mínima de 120 kg, degraus antiderrapantes e sistema de travamento seguro.	Und	04	01	0	03	0	885,50	3.542,00
40	Estante de aço modular Material: Aço; altura mínima (cm): 183 cm; largura mínima (cm): 92 cm; profundidade mínima (cm): 30 cm acabamento: pintura eletrostática a pó; prateleiras: 06 unidades; capacidade de carga por prateleira: 25 kg por prateleira uniformemente distribuídos; e sapatas plásticas – cor cinza	Und	167	05	10	150	02	355,50	59.368,50
41	Ferro Metálico de passar roupa a seco/ 220v e 900w acima de potência , Ferro a seco cromado com base de alumínio. Com 2 anos de garantia contendo pelo menos 7 níveis de temperatura, uma para cada tipo	Und	14	01	03	10	0	159,50	2.233,00



	de tecido, cabo anatômico com giro de 360° com até 1,4mt de comprimento.								
42	Fogão 5 bocas – Bivolt – Fogo tri chama-capacidade do forno cerca de 108,9 litros medindo cerca de 97cm altura x 65 de profundidade e 76 cm de largura. Modelo com cavidade selada com mais eficiência e economia no gás. 2 anos de garantia.	Und	05	01	02	02	0	1.500,00	7.500,00
43	Fogão de piso automático com 4 bocas e com forno - 02 queimadores pequenos e 02 queimadores família - Cor Branco - Mesa em aço inox - Puxador: metálico - Tampa: vidro total temperado - resistente; - Grades na mesa: esmaltadas - Voltagem: 220V	Und	08	0	03	05	0	883,89	7.071,12
44	Fogão industrial c/ forno c/6 bocas , queimadores frontais chama tripla com controle individual das chamas internas e externas, queimadores traseiros chama dupla, bandeja coletora de resíduos, grade panela de cantoneira de aço, estrutura de cantoneiras de aço, puxador em pvc.	Und	08	0	02	04	02	2.958,25	23.666,00
45	Fogão industrial de 4 bocas Fogão Industrial Aço <i>Economy</i> Perfil 5 Grelhas em Ferro Fundido 30x30 Dois Queimadores Duplos 130mm e dois simples 95mm Estrutura em Aço Carbono Pintura Preta texturizada Epóxi de Alta Resistência Forno com isolamento térmico de lã de vidro Tampa do Forno em Aço Inox 430 Dimensões Internas do Forno: Altura: 31cm Largura: 48cm Profundidade: 59cm Capacidade: 87 Litros	Und	13	0	02	10	01	1.900,00	24.700,00
46	Forno microondas 20l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Pannel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 20 Litros	Und	07	0	03	04	0	699,00	4.893,00
47	Forno microondas 32l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Pannel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 32 Litros	Und	15	01	02	10	02	789,50	11.842,50
48	Freezer horizontal, - 220v – 2 portas -04 pés com rodízio, congelamento rápido, dreno frontal, dupla função, maior resistência à corrosão e impactos. Gabinete interno e externo em chapa de aço pintado, função refrigeração, grade interna, travamento porta com chave, capacidade de 519 litros, nº portas 2, cor branco, consumo kwh 84,6 p/mês, tensão /voltagem 220v classificação energética inmetro a. (com condensadora de cobre).	Und	07	0	01	05	01	3.901,59	27.311,13
49	Freezer vertical 1 porta 142 L Cor Branco, Dimensões: Profundidade 62,0 cm - Largura 48,3 cm - Altura 148,8 cm, Energia Consumo aproximado de energia 36,5 KWh/mês, Voltagem 220 V, Classificação energética A, Peso líquido 43,0 kg Garantia 12 meses, Capacidade Armazenamento líquido 142 l Bruta 166 l Características: Congelamento rápido Não, Compartimento Extra Frio 1, Função Freezer, Informações de uso na porta Sim, Não contém CFC Sim, Tipo de degelo Manual, Tipo de freezer Vertical, Itens Porta reversível Não, Cestos deslizantes e removíveis 5, Pés 4 Portas 1 Prateleiras Não, Gavetão 1.	Und	01	0	01	0	0	2.800,00	2.800,00



50	Freezer Vertical 1 porta 173 L com capacidade de armazenamento de 173 litros e capacidade total de 215 litros. 220v possui cestos removíveis que facilitam a limpeza e organização dos alimentos, compartimento com tampa basculante, ideal para o armazenamento de grandes recipientes. Ecologicamente correto, não contém CFC, não agride camada de ozônio. Altura 151,9 x larg 55 x prof 64,5. Cor branca. 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).	Und	07	0	01	06	0	3.038,50	21.269,50
51	Frigobar de 50 litros: capacidade mínima de 50 litros porta tampo aproveitável; classificação energética Inmetro A. (com condensadora de cobre)	Und	10	02	03	04	01	1.089,38	10.893,80
52	Gaveteiro – Organizador 3 gavetas. Medindo 0,67A X 0,46L X 040P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	Und	18	04	0	10	04	385,50	6.939,00
53	Gaveteiro – Organizador 4 gavetas. Medindo 0,67A X 0,36L X 036P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	Und	18	04	0	10	04	494,50	8.901,00
54	Liquidificador Industrial – copo inox – ALTA ROTAÇÃO – 1,5L 220V - Desenvolvido em aço inox, material resistente e durável, conta com uma velocidade, alta rotação que garante mais rapidez no preparo de sucos, vitaminas, coquetéis, tortas, bolos entre outros. Potência 350w -	Und	09	0	01	06	02	481,00	4.329,00
55	Liquidificador Industrial – copo inox – BAIXA ROTAÇÃO com corpo e copo em aço inox; Capacidade mínima de 04 (quatro) litros; 3500 RPM (aproximadamente); Potência mínima 700 w; Profundidade do copo de 20 centímetros; e tensão 220v motor	Und	08	0	0	06	02	700,00	5.600,00
56	Liquidificador modelo doméstico –com: Capacidade mínima de 2,0 (DOIS) litro, tensão 220 volts motor, com até no mínimo 02 velocidades, copo plástico transparente e graduado, com 03 lâminas, sistema pulsar, potência mínima 350 W, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.	Und	16	01	3	10	02	156,94	2.511,04
57	Liquidificador/triturador industrial de 6 litros em aço inox, com motor muito forte, corpo do motor, copo e alças laterais em aço inox, tampa em alumínio de 1ª qualidade, tensão bivolt, frequência 50/60hz	Und	10	0	0	10	0	793,38	7.933,80
58	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira infantil) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P.), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 640 x L 600 x P 450. Porta livros, ponteiras, assento e encosto injetados em polipropileno; Montada; Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.	Und	80	0	0	80	0	400,00	32.000,00



59	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira para alunos do ensino fundamental) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 760 x L 600 x P 450 / Assento 460; Faixa de estatura do aluno: 1590 a 1880mm; Montada. Porta livros, ponteiras, assento e encosto injetados em polipropileno. Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.	Und	70	0	0	70	0	400,00	28.000,00
60	Mesa 4 lugares retangular com 4 cadeiras em Aço e tampo em granito. Mesa para cozinha (cor branco ou preto) a definir no pedido. As cadeiras deverão ser acolchoadas e todas em aço para peso de até 100kg. Tampo de 1,20x75cm com 77 de altura.	Und	01	01	0	0	0	939,50	939,50
61	Mesa Conjunto HEXAGONAL Mesas e Cadeiras 02 A 06 anos INFANTIL Especificações: 06 Conjuntos mesa e cadeira + Mesa Central em Plástico em polipropileno (não tóxico) - Suporte para livros e material escolar - Estrutura de Aço. Garantia do Fornecedor: 24 Meses Medidas: Largura: 1,25xAltura: 0,60m Itens inclusos na embalagem do conjunto hexagonal - 06 Assentos e encostos + 06 Mesas completa + 01 Mesa Central e 06 Kits para montagem.	Und	10	0	0	06	04	1.800,00	18.000,00
62	Mesa escolar - CONJUNTO ESCOLAR 04 CADEIRAS Reforçado, mesa quadrada (branca) medindo 080x080 com cantos arredondados, estrutura com 4 pernas em tubo de aço; com 4 cadeiras (cor branca), confeccionadas em MDF 15mm, revestida em fórmica, estrutura de aço monobloco, tubo de 2", com pintura epóxi; cor branca ou a critério da prefeitura.	Und	40	0	0	40	0	525,33	21.013,20
63	Mesa grande para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada: cumprimento 3,00 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	02	0	0	02	0	950,00	1.900,00
64	Mesa Média para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada: cumprimento 2,20 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	04	00	01	03	0	950,00	3.800,00
65	Mesa para Computador: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de	Und	15	0	0	15	0	370,00	5.550,00



	15mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; sem gaveta; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75cm x 92cm x 60cm; <u>Pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.								
66	Mesa para escritório em L: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180° deve possuir: 01 escrivaninha diretor, 01 gaveteiro fixo c/02 gavetas com fechadura; e 01 mesa de apoio; Formato em L; Dimensões aproximada do produto: Largura frontal: 160 cm x Largura lateral: 160 cm x Profundidade: 70 cm x Altura 75 cm; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	20	10	02	06	02	800,00	16.000,00
67	Mesa para escritório: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; - com 03 (três) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; <u>Pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	24	04	3	15	02	530,00	12.720,00
68	Mesa para escritório: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180° - com 02 (duas) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; <u>pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	14	02	02	10	0	499,99	6.999,86
69	Mesa para Refeitório com Bancos – para até 10 pessoas -Descrição: estrutura de Aço; Pintura epóxi nas cores preta ou cinza; Tampo e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda; Medidas gerais A X L X P: 73 cm X 240 cm X 80 cm. Medida do tampo: 240 cm X 80 cm	Und	06	0	0	06	0	1.504,00	9.024,00



	/ Medida do banco: 220 cm X 30 cm. Cor a definir no pedido								
70	Mesa plástica quadrada - em polipropileno, na cor branca. altura 73cm, largura 0,68cm, comprimento 0,68cm, peso: 3,8 kilo grama.	Und	270	10	10	250	0	95,30	25.731,00
71	Mesa redonda com 120 cm de diâmetro e 74 cm de altura, com tampo em MDP BP com espessura de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC base centralizada em aço tubular ABNT 1010/1020 com 2,5mm de espessura com cinco pás, para total estabilidade, perfil protetor de polipropileno na parte superior das pás laterais, revestimento melamínico na cor branca ou preta. Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação .	Und	08	00	02	04	02	900,00	7.200,00
72	Mesa reunião com 4 lugares , Mesa de Reunião com tampo encabeçado de 40mm com borda de 1mm, painel em MDP 25mm com borda de 0.45mm e ponteiras octogonais reguláveis. Altura: 75 cm Comprimento: 120 cm Profundidade: 120 cm Altura dos Pés: 71 cm. Pé em aço , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	02	0	02	0	0	610,00	1.220,00
73	Multiprocessador Turbo 9 funções . Além do processador, reúne jarra do liq8 ACESSÓRIOS: lâmina picadora, fatiador, ralador, palitador, espremador, batedor, emulsificador e filtro. JARRA DO PROCESSADOR: São 3,2L totais. É ideal para processar carnes, grãos e temperos. 1.000W: A alta potência permite preparo de alimentos mais consistentes e massas pesadas. 2 VELOCIDADES + FUNÇÃO TURBO: permite controlar a intensidade de trituração do alimento.	Und	12	0	0	10	02	409,00	4.908,00
74	Painel para TV – estrutura em MDP BP 15 mm; largura aproximada: 120 cm; altura aproximada 90 cm; pata tv's de até 42"; montado; preferencialmente na cor preta.	Und	03	0	0	03	0	375,00	1.125,00
75	Painel para TV com Rack com 02 portas e 1 gaveta - estrutura em MDP BP15 mm - Um (1) Rack de 50 cm de altura x 180 cm de largura x 40 cm de profundidade - Um (1) Painel para TV de 72 cm de altura x 136 cm de largura – O Rack conta com duas portas laterais e uma gaveta central com corredeiras metálicas. Incluir o suporte para fixação da tv. Cor preferencialmente cinza/grafite.	Und	01	01	0	0	0	495,00	495,00
76	PROJETOR MULTIMÍDIA - projetor ideal para ambientes educacionais, oferecendo imagem nítida, alto brilho e fácil conectividade. Tecnologia de projeção: 3LCD, Brilho: 3.400 lumens (branco e colorido), Resolução nativa: XGA (1024 x	Und	30	01	02	25	02	3.880,00	116.400,00



	768), Contraste: 15.000:1, Tamanho da imagem projetada: de 30" a 350", Conectividade: HDMI, VGA, USB-A, USB-B, RCA, Áudio, Vida útil da lâmpada: até 12.000 horas (modo econômico), Alto-falante embutido: 5W								
77	Refrigerador - tipo frost free com 2 portas - Capacidade mínima total congelador + refrigerador: 330 Litros - Eficiência Energética Procel "A" - Voltagem: 220 V - Com 2 (duas) portas, com prateleiras e compartimentos; - Cor Branca ou a critério da prefeitura.	Und	08	00	01	06	01	3.160,00	25.280,00
78	Sanduecheira - Chapa antiaderente - Fechamento interno da articulação - Potência: Mínima: 700 w; Voltagem: 220V	Und	21	01	6	10	04	141,00	2.961,00
79	Scanner de Mesa - monocromático - O equipamento deverá scanner no tamanho A4, com as características mínimas - 45/ppm/90ipm, 600DPI, usb 2.0, ADF 60 folhas. Com detecção automática do tamanho da página, redução de efeito moiré, prevenção do sangramento, suavização e remoção de fundo. Recorte de sombreamento, omissão de folha em branco, aprimoramento do texto, reconhecimento da orientação do texto de alimentação dupla. Funcionamento silencioso com alimentação automática - unidade do sensor de digitalização: sensor cmos cis de 1 linha - resolução ótica: 600 ppp - fonte de iluminação: led RGB - lado de digitalização: frente/verso/duplex - interface: usb 2.0 de alta velocidade - dimensões (l x p x a): tabuleiros fechados: 291 x 253 x 231 mm, tabuleiros abertos: 291 x 603 x 363 mm - peso: aprox. 2, 8 kg - requisitos de energia: ca 100-240 v (50/60 hz) - consumo de energia: digitalização: 19 w ou menos, modo de hibernação: 1, 4 w ou menos, desligado: 0, 1 w ou menos - ambiente de funcionamento: 10 - 32, 5 °c, humidade: 20 - 80% hr - conformidade ambiental: rohs e energy star características técnicas do scanner - preto e branco: 45 ppm/90 ipm - a cores: 30 ppm/60 ipm - resolução de saída: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp - modo de saída: preto e branco/difusão de erros/melhoramento de texto avançado, melhoramento de texto avançado ii, escala de cinzentos de 8 bits (256 níveis), cor de 24 bits - ciclo de trabalho diário: aprox. 4.000 digitalizações. Voltagem 220v.	Und	18	06	05	05	02	2.292,99	41.273,82
80	SISTEMA DE SUPERFÍCIES – QUADRO BRANCO - Sistema para múltiplas funções como escrever, projetar e fixar, composto de painéis com dimensões de 2280 mm de comprimento e altura de 1200 mm, para uso interno em ambientes pedagógicos, administrativos, circulações, áreas comuns e outros. painéis compostos por substrato de MDF, de 18 mm de espessura, revestido na superfície frontal com laminado de alta pressão tipo lousa branca brilhante com linhas horizontais e verticais formando quadrados com 50 x 50 mm, com fácil	Und	12			12		1.293,60	15.523,20

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58> e informe o código BD64-C6D6-A68C-4C58



	remoção da tinta do pincel a seco de espessura mínima de 1 mm. colagem dos revestimentos frontal adesivo bi componente. superfície posterior do painel em BP branco tx. as bordas encabeçadas em fita de borda pp espessura de 2,5mm. acabamento liso fosco. colagem da fita de borda com adesivo hot melting. cantoneiras para proteção, fixação e afastamento da parede, em material polimérico injetado em ABS, em duas partes denominadas base e capa, medindo 120mm (largura) x 120mm (profundidade) x 40mm (espessura) que se encaixam entre si por meio de registros e envolvem o conjunto painel-perfis de bordo. acabamento externo de superfície: brilhante espelhado. Suporte para pincel em aço carbono medindo 30cmx 06cm. Tolerância máxima para variação de medidas dimensionais (+ ou -) 3mm. Para garantir a qualidade, durabilidade e resistência, o item deve possuir os seguintes deverá ser comprovada a qualidade do item através da apresentação dos seguintes documentos: Certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas, pelo modelo 5 de certificação, com as seguintes normas: Corrosão por Exposição à Névoa Salina Neutra ABNT NBR 17088:2023 Avaliação conforme especificado em NBR 5841:2015 e NBR ISO 4628-3:2022. Com no mínimo de 2.100 horas.								
81	SMART TV com tela de LED de 42"/43" – NOVA- e painel VA; Resolução Full HD ; Ângulo de Visão aproximado: 178°H x 178°VConectividade: Bluetooth e WI-FI; Conexões: wifi integrado; entrada de vídeo e áudio estéreo RCA; 2 entradas HDMI 2.0 e 1 entrada HDMI 2.0 ARC², total de 3 entradas; Entrada RF para TV Digital e Analógica e TV à cabo; 2 entradas USB 2.0: reproduz filmes, músicas e fotos; 1 entrada P2: Para amplificadores e periféricos de áudio; Conversor digital integrado; 220v; com controle remoto; garantia de 12 meses	Und	05	02	02	01	0	1.844,50	9.222,50
82	SMART TV com tela de LED de 55" –4K Comando de Voz, Bluetooth, HDR10+, Dolby Atmos, HDMI, USB, Wi-Fi - áudio 3D com a tecnologia Dolby Atmos e DTS:X; Tecnologia de conectividade 3 HDMI / 2 USB 2.0 / 1 Entrada RF (Antena) / 1 SPDIF (Áudio Óptica) / 1 Ethernet RJ-45 / 1 Saída Fone de Ouvido, HDMI, USB, Wi-fi; controle remoto incluso, entrada de áudio HDMI-3PROTAS hdmi, 2 portas usb 2.0 + 2 portas usb. 220V - garantia de 12 meses.	Und	08	02	02	03	01	2.845,16	22.761,68
83	Smart tv led 32" – NOVA- Resolução: HD; Taxa de Atualização e Taxa de atualização com Tecnologia: 60Hz; Recursos de Vídeo: TV Backlight D-LED 32; Resolução: HD 1366 x 678 (pixels); Brilho: 224 cd/m²; Contraste dinâmico: 1.200.000; Formato da Tela: 16:9 Sistema de cores: PAL- M; PAL-N; Recepção em ATV; DTV e CATV; Receptor DTV integrado; Potência	Und	14	0	4	10	0	1.405,71	19.679,54



	aproximada do Áudio (RMS): 6; USB: 2; HDMI: 2; Outras Conexões: Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo; entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA); Wi-Fi integrado; Conversor Digital Integrado; com Controle Remoto; 1 (um) Cabo de Alimentação AC; e garantia de 12 meses.								
84	Sofá 3 lugares estilo cama – kit acompanhando 2 banquetas e almofadas para decoração – com pés em madeira, catracas em aço, estrutura reforçada. Espuma mínima D26 no assento e no encosto com revestimento em Suede. O produto deve ser reclinável e ter assento retrátil. Sofá deverá ficar disponível em 3 posições. Dimensões do produto: 1,85 comprimento x 0,96 profundidade e 1,26 largura e altura 0,95cm. Capacidade para até 400kg. Cada banqueta deverá medir 0,39cm altura x 60cm largura e 45cm profundidade. Cor a escolher no pedido	Und	06	06	0	0	0	2.530,00	15.180,00
85	Sugar depurador de ar 60cm de parede inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 60L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	Und	14	01	02	10	01	600,00	8.400,00
86	Sugar depurador de ar de parede 80cm inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 80L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	Und	10	02	02	04	02	600,00	6.000,00
87	Suporte de teto e parede para projetor - preto - em aço carbono, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática. Inclinação e rotação • inclinação: 15° • rotação: 360° • distância ajustável teto: 24,8 - 90,5 cm (mín - máx) • distância ajustável: 18,8 - 84,5 cm (mín - máx) • cor: preto • local de instalação: teto / parede • capacidade de carga: 10 kg und	Und	21	02	03	13	03	149,00	3.129,00
88	Suporte Universal fixo de parede. Indicado para TVs, Monitores LCD, Led, plasma, 3D de 14" a 84" com até 100kg e compatíveis com padrão de fixação VESA 75x75 a VESA 800 x 400mm (HxV). 4 Pontos de fixação, distância da parede 35mm. Sistema de encaixe rápido e trava de segurança, material aço carbono/nylon reforçado. Tratamento anticorrosão e pintura eletrostática.	Und	13	0	05	06	02	50,91	661,83
89	Tanquinho – Máquina de lavar semi automática capacidade 16k - Tanquinho / Máquina de Lavar Roupas Semiautomática 16Kg, 220V Características do produto: A 97L 55 P 59,5 Capacidade de Lavar: 16 Kg A Selo Imetro: Sim Tipo de Selo Imetro: Procel Garantia: 1 Ano Peso: 11,8 Kg Quantidade de Programações: 7 Capacidade de Lavar: Sim - Capacidade de Secar: Secar tipo de Lavadora:	Und	07	00	02	05	0	977,57	6.842,89



	Semiautomática Informações 1 Ano (Ofertada pelo fornecedor).								
90	Vaporizador/ Higienizador Vertical – capacidade 2,5L com 10 níveis de vapor para adequação ao tecido - 220v. Autonomia mínima de 1h potência 1800w e do vapor 40g/min.	Und	03	01	0	01	01	531,99	1.595,97
91	Ventilador Profissional Parede 60cm 3 Pás Plástico. Ventilador de parede de 3 velocidades, atinge até uma velocidade de rotação máxima de 1300 rpm. Possui grade removível. Quantidade de pás: 3; voltagem: 220v.	Und	17	02	3	10	02	375,00	6.375,00
Valor total estimado									1.284.510,31

Os itens objeto deste Termo de Referência encontram-se alinhados ao padrão adotado pelo Município para bens permanentes, observadas as especificações técnicas, os requisitos mínimos de qualidade e os critérios de desempenho definidos a partir das necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias demandantes. As definições técnicas consideram características como material de fabricação, resistência estrutural, ergonomia, durabilidade, funcionalidade, acabamento e adequação ao uso administrativo e institucional. Todas as especificações constantes deste documento foram elaboradas com base nas informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar, visando garantir eficiência operacional, padronização dos bens, segurança na utilização e adequada incorporação ao patrimônio público municipal.

No que se refere aos itens elétricos e eletrônicos objeto desta contratação, fica estabelecido que deverão possuir padrão bivolt automático (110/127V–220V) ou tensão nominal de 220V, compatível com a rede elétrica adotada pelo Município. Excepcionalmente, serão admitidos equipamentos com tensão exclusiva de 110V ou 127V apenas nos casos em que a fabricação do produto ocorra unicamente nessas voltagens, situação que deverá estar devidamente comprovada pelo fabricante ou fornecedor no momento da proposta. Tal exigência visa assegurar compatibilidade elétrica, segurança operacional, padronização dos equipamentos e redução de custos futuros com adaptações ou substituições.

Adicionalmente, os equipamentos elétricos e eletroeletrônicos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis à respectiva categoria de produto, inclusive às regulamentações do INMETRO, quando sujeitos à certificação compulsória. Nos itens abrangidos pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE ou por regulamentação específica de eficiência energética, deverão ser observados os níveis mínimos de eficiência previstos para a respectiva categoria, priorizando-se, quando tecnicamente aplicável e compatível com a oferta de mercado, equipamentos com melhor classificação de eficiência energética. As exigências serão aplicadas de forma proporcional e pertinente a cada item, evitando-se requisitos que não guardem relação direta com o objeto ou que possam restringir indevidamente a competitividade.

1.3. Os valores unitários indicados neste Termo de Referência têm como base a Estimativa de Valor apresentada no Estudo Técnico Preliminar, construída a partir da Pesquisa de Preços nº 202608240001, realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Para definição do preço de referência, adotou-se o método da mediana dos preços coletados, técnica que assegura maior equilíbrio na estimativa, reduzindo distorções provocadas por valores extremos e refletindo de forma mais fiel o comportamento do mercado para bens permanentes similares. Os preços estimados serão utilizados exclusivamente como parâmetro para análise de vantajosidade da contratação.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Considerando que os bens permanentes atendem a demandas recorrentes de reposição, modernização e estruturação das unidades administrativas, a adoção



do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais eficiente e compatível com o planejamento da Administração. A modalidade licitatória adequada é o **Pregão, na forma eletrônica**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos arts. 6º, XIII e XLI, e 29 da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

a) O fornecimento dos bens permanentes, embora não caracterizado como consumo imediato, possui demanda recorrente e previsível, relacionada à substituição de bens inservíveis, ampliação de estruturas administrativas e manutenção das condições adequadas de trabalho nas unidades municipais. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade no atendimento dessas demandas ao longo da vigência da ata, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas.

b) A adoção da vigência anual da Ata de Registro de Preços permite à Administração adquirir os bens permanentes conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, assegurando planejamento patrimonial, racionalização dos recursos financeiros e continuidade das atividades administrativas, sem prejuízo da eficiência e do controle dos gastos públicos.

1.5. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. Tal classificação abrange equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens permanentes de uso administrativo, cujas características técnicas são padronizadas, amplamente conhecidas e facilmente comparáveis entre os fornecedores.

A caracterização dos bens como comuns também se harmoniza com o disposto no **Decreto Municipal nº 509, de 04 de janeiro de 2023**, que orienta a Administração Pública Municipal a adotar critérios objetivos e padronizados nas contratações, promovendo maior transparência, competitividade e eficiência. Dessa forma, resta plenamente justificada a utilização do **Pregão Eletrônico**, modalidade que assegura ampla participação, celeridade processual, obtenção de propostas mais vantajosas e estrita observância às normas legais e às boas práticas de gestão pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. * A presente contratação encontra respaldo jurídico na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere ao dever de planejamento, à busca da proposta mais vantajosa e à garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos. A aquisição de bens permanentes — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — insere-se no exercício regular das atribuições da Administração Pública Municipal, sendo medida necessária para assegurar condições adequadas de funcionamento das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A contratação também se fundamenta no Decreto Municipal nº 513/2024, que regulamenta os procedimentos de planejamento das contratações no âmbito do Município, exigindo a adequada justificativa da necessidade, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e a demonstração da vantajosidade da solução adotada. Ademais, observa-se que a aquisição de bens permanentes contribui para a modernização da estrutura administrativa, a padronização mínima dos bens utilizados e a preservação do patrimônio público, atendendo às diretrizes de boa governança, gestão eficiente dos recursos e responsabilidade administrativa.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da demanda apresentada pelas diversas Secretarias Municipais, que utilizam bens permanentes como instrumentos essenciais para a execução de suas



atividades administrativas, operacionais e institucionais. Parte significativa dos equipamentos, mobiliários e utensílios atualmente em uso encontra-se desgastada pelo tempo, tecnicamente obsoleta ou insuficiente para atender à expansão e à reorganização das unidades administrativas, circunstância que compromete a eficiência do trabalho, a ergonomia dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a Administração Municipal demanda a reposição e a complementação de bens permanentes para atender novas frentes de atuação, adequações físicas de ambientes de trabalho, reestruturação de setores e melhoria das condições operacionais das Secretarias. A ausência desses bens ou a manutenção de equipamentos inadequados pode gerar prejuízos ao desempenho das atividades institucionais, aumento de custos com manutenções improvisadas, riscos à segurança dos usuários e servidores, bem como impactos negativos à continuidade dos serviços públicos. Nesse contexto, a contratação revela-se necessária, proporcional e alinhada ao interesse público, assegurando o adequado funcionamento da Administração Municipal e a efetividade das políticas públicas sob sua responsabilidade.

LICITAÇÃO UNIFICADA E SEUS BENEFÍCIOS

A presente licitação será conduzida de forma unificada, abrangendo todas as Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Portalegre/RN, com o objetivo de assegurar economicidade, padronização e racionalização administrativa na aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis. A centralização do procedimento possibilita a realização de um único processo licitatório para atendimento de todo o Município, ampliando a competitividade e viabilizando condições comerciais mais vantajosas em razão da economia de escala, conforme autorizam os arts. 11, 19 e 39 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de medida legal, eficiente e alinhada às boas práticas de governança e gestão pública moderna.

A adoção do modelo unificado evita a fragmentação de despesas e elimina a necessidade de instauração de múltiplos processos licitatórios individualizados por Secretaria, o que acarretaria aumento de custos operacionais, redução da competitividade e inconsistências na padronização dos bens adquiridos. Com a centralização, a Administração promove a uniformização de padrões mínimos de qualidade, compatibilidade técnica entre equipamentos e mobiliários, maior controle patrimonial e regularidade no atendimento das demandas institucionais, fortalecendo o planejamento e a gestão dos bens públicos.

Outro benefício relevante da licitação unificada consiste na redução significativa dos custos administrativos, uma vez que diminui o número de processos a serem instruídos, analisados e julgados, resultando em maior eficiência gerencial. A economia de tempo e recursos humanos permite que os servidores concentrem esforços em atividades estratégicas, sem prejuízo da fiscalização e do controle da execução contratual. Ademais, o procedimento centralizado transmite ao mercado fornecedor a imagem de uma Administração organizada, previsível e planejada, estimulando a apresentação de propostas mais competitivas diante da consolidação da demanda.

A contratação unificada também favorece o planejamento físico, orçamentário e financeiro, possibilitando melhor gestão do patrimônio público, redução de aquisições emergenciais, prevenção de desperdícios e maior controle sobre a substituição de bens inservíveis ou obsoletos. Tais práticas encontram-se em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora o procedimento licitatório seja centralizado, a utilização da futura Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma descentralizada, mediante prévia emissão de Ordem de Compra por cada Secretaria ou unidade administrativa, conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária. As quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência foram consolidadas a partir de levantamentos individualizados encaminhados pelas unidades demandantes, não configurando obrigação de aquisição integral, mas servindo como instrumento de planejamento e controle.

2.2. A Administração Pública Municipal, ao adotar a licitação centralizada para aquisição de bens



permanentes, demonstra ao mercado fornecedor que suas contratações são planejadas, regulares e orientadas à obtenção das melhores condições técnicas e econômicas, fortalecendo a credibilidade institucional e ampliando o interesse da iniciativa privada em participar do certame.

2.3. A aquisição dos bens descritos neste Termo de Referência ocorrerá exclusivamente mediante prévia autorização formal da Secretaria solicitante, por meio da emissão da respectiva Ordem de Compra. As quantidades estimadas refletem o levantamento realizado pelas próprias unidades administrativas e destinam-se ao planejamento da contratação, não constituindo obrigação de aquisição total durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

A solução proposta consiste na **aquisição planejada e centralizada de bens permanentes**, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A contratação será estruturada de forma a assegurar a padronização mínima dos bens, a compatibilidade técnica entre os itens adquiridos e a adequada incorporação ao patrimônio público municipal, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. A solução adotada busca atender, de maneira integrada, às demandas atuais e previsíveis da Administração, evitando aquisições fragmentadas, emergenciais ou desconectadas do planejamento institucional.

Sob a perspectiva do **ciclo de vida do objeto**, a solução contempla todas as etapas relevantes, desde a seleção de bens novos, de primeiro uso e com padrões usuais de mercado, até sua utilização contínua, manutenção básica, controle patrimonial e descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil. Os bens deverão apresentar durabilidade compatível com o uso institucional, resistência estrutural, ergonomia e eficiência operacional, reduzindo a necessidade de substituições precoces e custos adicionais de manutenção. No caso de equipamentos elétricos e eletrônicos, deverão ser observados os requisitos de eficiência energética, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo menor consumo de energia, maior vida útil e mitigação de impactos ambientais.

A especificação dos produtos foi definida de forma objetiva, clara e suficiente para garantir a qualidade e o desempenho esperados, sem restringir indevidamente a competitividade do certame. As características técnicas consideram parâmetros como material de fabricação, capacidade, dimensões, acabamento, desempenho funcional, compatibilidade elétrica, ergonomia e segurança, conforme a natureza de cada item. A solução como um todo permite à Administração Municipal obter bens adequados às suas rotinas, com melhor relação custo-benefício ao longo do tempo, assegurando eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e atendimento contínuo às necessidades institucionais do Município.

3.1.1 Especificação do Produto

Os bens permanentes a serem adquiridos deverão atender às características técnicas essenciais compatíveis com sua finalidade institucional, garantindo durabilidade, funcionalidade, segurança, ergonomia e desempenho adequado ao uso contínuo no âmbito da Administração Pública Municipal. Serão aceitos exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação, avarias, deformações ou vícios aparentes, devidamente acondicionados, identificados pelo fabricante e em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.



As especificações consideram critérios como material de fabricação, resistência estrutural, acabamento, ergonomia, eficiência energética, compatibilidade elétrica, estabilidade e vida útil, conforme a natureza de cada item. De forma exemplificativa:

- Equipamentos elétricos e eletroeletrônicos deverão apresentar desempenho compatível com uso institucional, eficiência energética adequada, funcionamento seguro e conformidade com normas técnicas e certificações exigidas;
- Mobiliários e utensílios permanentes deverão possuir estrutura resistente, estabilidade, ergonomia, acabamento adequado e materiais compatíveis com uso frequente e prolongado;
- Equipamentos destinados a ambientes educacionais, administrativos, de saúde ou refeitórios deverão atender aos requisitos de segurança, higiene e adequação ao público usuário.

Todos os bens deverão ser entregues em embalagem original de fábrica, devidamente lacrada, protegida contra umidade, poeira e agentes externos, contendo identificação clara de marca, modelo, lote, número de série (quando aplicável) e demais informações técnicas pertinentes. A observância desses requisitos assegura a padronização mínima, a adequada incorporação ao patrimônio público e a eficiência operacional das unidades administrativas.

3.1.2 * A aquisição dos bens permanentes será realizada de forma gradual e conforme a necessidade efetiva das Secretarias, mediante solicitações futuras e eventuais durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O fornecimento ocorrerá sob demanda, de modo a atender às necessidades de reposição, modernização ou ampliação da infraestrutura administrativa, evitando aquisições desnecessárias, imobilização excessiva de recursos financeiros e formação de estoques inadequados. Esse modelo garante maior economicidade, flexibilidade administrativa e aderência ao planejamento institucional, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

3.1.3. Os bens deverão ser entregues prontos para uso, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência. Quando aplicável, deverão acompanhar manual de instruções, certificado de garantia do fabricante e demais documentos técnicos exigidos, em língua portuguesa. Para itens que demandem montagem ou instalação, estas deverão estar incluídas no fornecimento, conforme descrito na especificação individual de cada produto. Todos os bens entregues deverão atender integralmente aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança e durabilidade definidos pela Administração.

3.1.4 O acompanhamento da entrega e a conferência dos bens permanentes ficarão a cargo das unidades requisitantes, que deverão verificar a conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando quantidade, integridade das embalagens, características técnicas, funcionamento, acabamento e demais requisitos definidos. A fiscalização registrará formalmente eventuais divergências e poderá recusar imediatamente qualquer bem entregue em desacordo com as especificações, impedindo sua incorporação ao patrimônio municipal. Quando necessário, o setor responsável pelas compras prestará apoio administrativo na formalização das ocorrências e adoção das medidas cabíveis.

Para garantir que a aquisição de **bens permanentes** ocorra com segurança, qualidade, eficiência e plena conformidade legal, os fornecedores deverão observar rigorosamente as **normas técnicas, regulamentações e padrões de desempenho** aplicáveis a cada tipo de produto licitado, especialmente no que se refere às características construtivas, segurança de uso, durabilidade, ergonomia e adequação ao uso administrativo, institucional, educacional, operacional ou de atendimento ao público.

Entre as **normas, certificações e parâmetros técnicos** que poderão ser exigidos, conforme a natureza do item licitado, destacam-se:

- **Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)** aplicáveis à fabricação de mobiliários, equipamentos, utensílios e demais bens duráveis, especialmente aquelas



relacionadas à resistência estrutural, estabilidade, ergonomia, acabamento, segurança, dimensões e desempenho funcional;

- **Certificação compulsória do INMETRO**, quando o item estiver inserido no rol de produtos regulamentados pelo Instituto, notadamente para:
 - equipamentos elétricos e eletroeletrônicos;
 - eletrodomésticos;
 - equipamentos de climatização, refrigeração e aquecimento;
 - fogões, freezers, geladeiras, bebedouros, ventiladores, micro-ondas, liquidificadores, entre outros;
- **Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE/INMETRO**, com exigência de **classificação mínima de eficiência energética “A”**, quando aplicável, em especial para equipamentos que consomem energia elétrica;
- **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho**, especialmente a **NR-17 (Ergonomia)**, aplicável a cadeiras, mesas, longarinas, mobiliários de escritório e postos de trabalho;
- **Normas técnicas de segurança elétrica**, tais como a **ABNT NBR IEC 60335** e correlatas, para aparelhos eletrodomésticos e similares;
- **Identificação obrigatória do fabricante**, marca, modelo, lote, número de série (quando aplicável), tensão elétrica e demais informações técnicas essenciais nos produtos fornecidos;
- **Atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, resistência, durabilidade, acabamento, estabilidade e funcionalidade**, conforme definidos no edital e neste Termo de Referência;
- **Embalagem original de fábrica**, íntegra, lacrada e adequada, protegida contra umidade, poeira, impactos e danos durante o transporte e o armazenamento.

Os fornecedores deverão garantir que todos os bens entregues estejam em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, avarias, empenamentos, falhas estruturais, mau funcionamento, riscos à segurança dos usuários ou qualquer vício que comprometa o desempenho esperado. Não serão aceitos bens com peças danificadas, acabamentos defeituosos, instabilidade estrutural, funcionamento irregular, consumo excessivo de energia ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Deverão ser observadas, ainda, as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do fornecimento dos bens:

* Não será aceito o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

Os bens foram descritos com o nível de detalhamento necessário para assegurar a qualidade da contratação, razão pela qual somente serão aceitos produtos novos, de primeira linha, compatíveis com os padrões usuais de mercado e plenamente adequados ao uso institucional.

O não atendimento às especificações técnicas e normativas poderá ensejar, isolada ou cumulativamente:

- a recusa imediata dos bens no ato da entrega;
- a determinação de substituição obrigatória, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e, quando cabível, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa.

3.2. Providências de adequação.



3.2.1. Não se vislumbram, como regra geral, providências de adequação prévia a serem adotadas pela Administração para a implementação da solução como um todo, uma vez que os bens permanentes objeto desta contratação — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — destinam-se ao uso administrativo, operacional e institucional ordinário, não exigindo, em sua maioria, intervenções estruturais, obras civis, adaptações tecnológicas complexas ou suporte técnico especializado prévio para sua utilização. A solução contratada consiste essencialmente no fornecimento e entrega dos bens conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os bens serão incorporados diretamente às rotinas das Secretarias, órgãos e unidades administrativas, sendo suficientes, para sua plena utilização, as condições já existentes nos ambientes institucionais. Eventuais necessidades pontuais de montagem, posicionamento ou ligação elétrica, quando aplicáveis e já previstas nas especificações individuais dos itens, integram o escopo do fornecimento e não configuram providência prévia de adequação por parte da Administração. Dessa forma, conclui-se que a solução é autossuficiente, plenamente compatível com a infraestrutura municipal existente e apta a atender às necessidades administrativas sem demandar ajustes adicionais de natureza estrutural, tecnológica ou operacional.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes - Definido no ETP item 11

3.3.1. Em relação às contratações correlatas ou interdependentes, mantêm-se integralmente as conclusões consignadas no Estudo Técnico Preliminar – Item 11, no qual se constatou não haver necessidade de contratação acessória ou vinculada para a viabilização do objeto. Os bens permanentes objeto desta contratação — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — caracterizam-se como bens autônomos, aptos ao uso institucional direto após a entrega, não dependendo, como regra geral, de serviços complementares, contratos contínuos, suporte técnico permanente ou pactuações adicionais para sua utilização regular.

A utilização dos bens ocorre de forma direta e integrada às atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais, inexistindo interdependência contratual que condicione a eficácia desta contratação à celebração de outros ajustes. Eventuais serviços pontuais de montagem ou instalação, quando aplicáveis e já previstos nas especificações individuais dos itens, integram o próprio escopo do fornecimento e não caracterizam contratação correlata ou interdependente, razão pela qual a solução proposta se mostra plenamente viável, autossuficiente e compatível com a estrutura administrativa existente.

3.4. Plano de Gerenciamento de Riscos da Contratação

Com fundamento no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e com o objetivo de assegurar a efetividade, regularidade, economicidade e segurança da contratação, apresenta-se o Plano de Gerenciamento de Riscos, estruturado para identificar, avaliar, prevenir e mitigar eventuais riscos que possam comprometer o adequado fornecimento dos bens permanentes objeto deste Termo de Referência. O gerenciamento de riscos abrangerá, especialmente, aspectos relacionados à qualidade dos bens, conformidade técnica, prazos de entrega, regularidade documental, condições de transporte e entrega, funcionamento adequado dos equipamentos e continuidade do atendimento às necessidades das unidades administrativas.

a) Monitoramento Contínuo

A fiscalização da contratação deverá realizar acompanhamento permanente do fornecimento, mediante conferência técnica e administrativa dos bens entregues, com registro formal de conformidade em cada recebimento. Serão elaborados relatórios de acompanhamento, verificando-se o atendimento às especificações técnicas, aos padrões de qualidade, às condições de entrega e aos



prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Indicadores de Desempenho (SLA Público)

Para avaliação objetiva do desempenho do fornecedor, poderão ser adotados, entre outros, os seguintes indicadores:

- percentual de entregas realizadas dentro do prazo estabelecido;
- índice de conformidade técnica dos bens entregues;
- índice de substituições decorrentes de não conformidade, defeitos ou avarias;
- regularidade da documentação fiscal e contratual apresentada;
- funcionamento adequado dos equipamentos e bens fornecidos no ato do recebimento.

c) Garantia, conformidade e responsabilidade pelos bens fornecidos

Ainda que se trate de fornecimento de bens permanentes, o fornecedor ficará obrigado a:

- substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer bens entregues com defeitos de fabricação, avarias, falhas de funcionamento, incompatibilidade técnica ou desacordo com as especificações;
- providenciar a substituição integral do lote ou do item, quando constatada não conformidade recorrente ou generalizada;
- respeitar integralmente os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis, responsabilizando-se por vícios aparentes ou ocultos, nos termos da legislação vigente.

d) Planejamento de Contingência

As unidades administrativas deverão planejar, de forma preventiva, a substituição gradual de bens inservíveis ou obsoletos e priorizar o uso racional do patrimônio existente, de modo a mitigar riscos de descontinuidade das atividades em caso de atraso pontual na entrega ou necessidade emergencial de reposição. A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para maior flexibilidade e resposta rápida a situações imprevistas.

e) Capacitação e Orientação da Equipe

Os servidores designados para a gestão e fiscalização da contratação receberão orientações quanto a:

- critérios objetivos de aceitação dos bens;
- verificação de conformidade técnica e funcional;
- conferência de marca, modelo, número de série, tensão elétrica, certificações e integridade das embalagens;
- registro formal de ocorrências, não conformidades e comunicações ao setor responsável para adoção das providências administrativas cabíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Os requisitos da contratação para a aquisição futura e eventual de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, têm por finalidade assegurar que todos os itens atendam integralmente às necessidades das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município, garantindo qualidade, durabilidade, desempenho adequado, segurança de uso e compatibilidade com padrões técnicos mínimos exigidos para o uso institucional. Tais requisitos foram amplamente analisados e definidos durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente em seu Item 5 – Requisitos da Contratação, no qual se estabeleceram as especificações essenciais, critérios de aceitação, características técnicas indispensáveis, parâmetros de padronização dos bens e demais condições necessárias ao atendimento do interesse público.

Dessa forma, com o objetivo de evitar redundâncias e assegurar plena coerência e alinhamento entre os instrumentos de planejamento e execução da contratação, este Termo de Referência adota integralmente as especificações, diretrizes e fundamentos já estabelecidos no ETP, incorporando-os como referência técnica obrigatória. O presente instrumento limita-se a complementar tais requisitos com disposições específicas voltadas à fase de execução contratual, especialmente no que se refere às condições de fornecimento, prazos de entrega, fiscalização, critérios de recebimento, controle de



qualidade, substituição de bens não conformes e demais obrigações do fornecedor, garantindo a efetividade da contratação e a adequada incorporação dos bens ao patrimônio público municipal.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1.* Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação observam as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na Lei nº 14.133/2021, na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e aquelas definidas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere ao uso racional dos recursos naturais, à redução de impactos ambientais, à durabilidade dos bens e à responsabilidade ambiental ao longo do ciclo de vida do objeto. Para a aquisição de bens permanentes, tais critérios incluem a priorização de produtos fabricados com matérias-primas de origem legal, recicláveis ou recicladas, maior vida útil, possibilidade de manutenção e menor geração de resíduos ao longo de sua utilização.

Serão priorizados bens cuja fabricação observe práticas ambientalmente responsáveis, tais como: utilização de madeira de origem legal ou certificada (FSC ou equivalente), emprego de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, eficiência energética nos equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, bem como processos produtivos que reduzam consumo de água, energia e emissão de poluentes. Os bens deverão apresentar qualidade compatível com o uso institucional contínuo, evitando substituições precoces, desperdícios e descarte antecipado, contribuindo para a sustentabilidade e para a gestão eficiente dos recursos públicos.

I – deverá ser observada a conformidade ambiental dos bens permanentes, priorizando produtos que atendam a certificações ambientais reconhecidas nacionalmente ou internacionalmente, quando aplicável; II – deverão ser observadas, conforme a natureza e as características de cada item, as certificações, registros, selos ou requisitos técnicos estabelecidos pelo INMETRO, pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE ou por outros órgãos competentes, quando sua exigência for obrigatória ou tecnicamente aplicável ao respectivo bem, especialmente quanto à segurança, qualidade, desempenho e eficiência energética, vedada a imposição de certificações ou requisitos que não guardem pertinência com o objeto ou que possam restringir injustificadamente a competitividade;

III – os bens deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens adequadas, de menor volume possível, recicláveis ou reutilizáveis, garantindo a proteção durante o transporte e contribuindo para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.1.2. Recomenda-se que a empresa contratada adote, sempre que possível, boas práticas ambientais em suas operações, buscando a otimização do uso de recursos naturais, a redução do consumo energético e a minimização de desperdícios em suas atividades produtivas e logísticas.

4.1.3. No caso de fornecimento de equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, deverão ser observados critérios de eficiência energética, priorizando-se equipamentos classificados com nível “A” de eficiência, quando aplicável, conforme normas do INMETRO/PROCEL, de modo a reduzir o consumo de energia elétrica durante sua vida útil.

4.1.4. A contratada poderá adotar sistemas e práticas internas de eficiência energética, como racionalização do uso de iluminação, equipamentos de baixo consumo e organização logística eficiente, contribuindo para a redução de impactos ambientais associados ao fornecimento.

4.1.5. Sempre que aplicável, recomenda-se a utilização de lâmpadas, luminárias e equipamentos de alto rendimento energético, bem como tecnologias que contribuam para a redução do consumo de energia elétrica e aumento da durabilidade dos bens fornecidos.

4.1.6. Os bens permanentes deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e seguras, preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis, assegurando proteção durante o transporte e reduzindo impactos ambientais decorrentes de sua destinação final.

4.1.7. A execução contratual deverá observar o uso racional dos recursos, evitando desperdícios de materiais, danos aos bens durante transporte e manuseio, bem como reduzindo a geração de resíduos ao longo do fornecimento.



4.1.8. A licitante vencedora deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente nas esferas federal, estadual e municipal, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação.

4.1.9. A contratada deverá assegurar condições seguras de trabalho aos colaboradores envolvidos no manuseio, transporte, entrega e eventual instalação dos bens, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança e ergonomia.

4.1.10. A seleção dos bens permanentes deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade, possibilidade de reciclagem, certificações ambientais reconhecidas e, quando aplicável, certificações de eficiência energética ou desempenho emitidas pelo INMETRO/PROCEL, em alinhamento com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental.

4.2. Indicação de marcas ou modelos dos bens:

4.2.1. Nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a indicação de uma ou mais marcas ou modelos poderá ocorrer excepcionalmente, desde que formalmente justificada nas hipóteses legalmente admitidas.

Para a presente contratação — aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — não se verifica justificativa técnica que autorize a indicação de marcas ou modelos específicos. Os bens abrangidos possuem ampla oferta no mercado nacional e podem ser plenamente descritos por meio de especificações técnicas objetivas, tais como:

- material de fabricação e acabamento;
- dimensões, capacidade e resistência estrutural;
- desempenho funcional e vida útil esperada;
- requisitos de ergonomia e segurança;
- compatibilidade elétrica e eficiência energética, quando aplicável;
- conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO e regulamentos correlatos.

Dessa forma, a Administração opta pela descrição funcional e técnica dos bens, preservando a competitividade do certame.

4.3. Da Ausência de restrição a marca ou fabricante.

4.3.1. Não será exigida marca, modelo ou fabricante específico para os bens objeto desta contratação, salvo hipótese excepcional devidamente justificada nos autos, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

A marca e o modelo deverão ser informados pelo licitante exclusivamente para identificação do produto ofertado e verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, não constituindo preferência da Administração.

Serão aceitos produtos de quaisquer fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, de segurança, qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

Deste modo, ressaltamos que serão aceitos todos os bens permanentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho definidos, independentemente da marca.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos bens objeto desta contratação. Será permitida, contudo, a utilização de terceiros para atividades meramente acessórias de transporte e logística, inclusive transportadoras, sem que isso caracterize transferência da responsabilidade contratual.

A utilização de terceiros para transporte, carga, descarga ou logística não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada pela integridade, qualidade, quantidade, conformidade técnica e entrega tempestiva dos bens, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

4.4.2. Subcontratação Específica para Transporte



Diante da natureza do objeto, admite-se a subcontratação exclusivamente para serviços acessórios de **transporte e logística**, permitindo que a empresa contratada utilize transportadoras terceirizadas para realizar a entrega dos produtos nas unidades administrativas indicadas pela Prefeitura. A subcontratação, entretanto, não exime a contratada de sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade, integridade, quantidade e conformidade técnica dos materiais entregues.

Admite-se a subcontratação de transportadoras terceirizadas para a entrega dos bens permanentes nas unidades indicadas pela Administração, sem que isso afaste ou atenuie a responsabilidade da contratada principal.

Considerando que transportadoras geralmente conferem apenas o número de volumes, a Administração realizará conferência técnica detalhada após o recebimento, podendo exigir substituição imediata de bens não conformes.

O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, independentemente do uso de transportadora terceirizada, não sendo aceitas justificativas relacionadas a atrasos logísticos. O descumprimento sujeitará o fornecedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento dos prazos contratados poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa e eventual impedimento de licitar e contratar, de acordo com a gravidade da infração. Cabe exclusivamente à contratada adotar todas as medidas necessárias para garantir a entrega dentro do período estabelecido, responsabilizando-se integralmente pela logística e pela integridade dos materiais até o recebimento definitivo pela Administração.

4.4.3. Medidas para Mitigar Riscos na Entrega

Para mitigação de riscos, poderão ser exigidas:

- nota fiscal detalhada, com descrição completa dos bens;
- relação de volumes expedidos;
- prazo de até 05 (cinco) dias úteis para inspeção e manifestação sobre irregularidades;
- registro fotográfico prévio dos bens embalados, quando solicitado;
- responsabilidade integral do fornecedor por avarias, extravios ou divergências.
-

Obrigatoriedade de nota fiscal detalhada e checklist de volumes

O fornecedor deverá emitir nota fiscal contendo a descrição completa dos itens enviados — incluindo tipo, modelo, quantidade e especificações técnicas — bem como apresentar relação detalhada dos volumes expedidos. Essa documentação é essencial para a conferência posterior pelas unidades requisitantes e para garantir rastreabilidade dos materiais entregues.

Prazo para inspeção e manifestação sobre irregularidades

Considerando que a conferência minuciosa dos itens não pode ser realizada no ato da entrega quando o transporte é terceirizado, a Administração poderá estabelecer prazo de até 5 dias úteis para verificação de conformidade, permitindo a identificação de divergências de quantidade, qualidade, especificação ou integridade. Dentro desse prazo, a unidade poderá formalizar a recusa ou solicitar substituição imediata dos itens não conformes.

Registro fotográfico dos produtos antes do envio

O fornecedor poderá ser solicitado a encaminhar registro fotográfico dos materiais previamente embalados, etiquetados e organizados para expedição. Essa medida aumenta a transparência, auxilia na conferência e reduz riscos de divergências, extravios ou avarias.

Responsabilidade integral do fornecedor pelo transporte e pela integridade dos materiais

Ainda que utilize transportadora terceirizada, o fornecedor permanece integralmente responsável pelo transporte, pela integridade dos volumes e pela conformidade dos itens entregues. Caberá ao fornecedor



solucionar, sem ônus para a Administração, qualquer ocorrência envolvendo avarias, produtos danificados, divergências de quantidade ou entrega fora das especificações contratadas.

4.5. Garantia da Proposta e ou da Contratação

4.5.1 Não será exigida garantia de proposta prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos bens, o fornecimento sob demanda e o reduzido risco contratual, conforme justificativa constante deste Termo de Referência.

4.5.2. Não será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e sua baixa complexidade operacional.

A dispensa revela-se:

- juridicamente adequada;
- proporcional ao risco;
- favorável à competitividade;
- alinhada ao interesse público.

Dispensa da Exigência de Garantia da Proposta e Garantia da Contratação

A garantia de proposta tem como finalidade ressarcir a Administração em casos de desistência injustificada do licitante vencedor ou descumprimento da obrigação de assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. Entretanto, diante da natureza do presente objeto — aquisição futura e eventual de materiais permanentes, caracterizados como bens comuns, padronizados e de baixo risco contratual — opta-se pela **não exigência** dessa garantia.

Do mesmo modo, a garantia de execução não se mostra necessária, uma vez que os materiais serão fornecidos sob demanda e sem complexidade técnica que justifique tal exigência, razão pela qual a Administração não adotará a garantia contratual prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, as dispensas mencionadas asseguram equilíbrio entre segurança jurídica, economicidade e competitividade, evitando ônus desnecessário aos licitantes e fortalecendo o acesso ao certame.

4.6. Vistoria

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de vistoria técnica prévia somente se justifica quando a natureza do objeto demandar conhecimento específico do local de execução, avaliação prévia de infraestrutura, análise técnica in loco ou verificação de condições indispensáveis à correta execução contratual. No presente caso, trata-se de contratação destinada à aquisição futura e eventual de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, destinados ao atendimento das diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, inexistindo qualquer elemento técnico que justifique a realização de vistoria prévia nas instalações públicas.

O objeto contratual consiste exclusivamente no fornecimento e entrega direta dos bens licitados, não envolvendo serviços de engenharia, obras, adaptações físicas, intervenções estruturais, medições técnicas, avaliações ambientais ou qualquer outra atividade que exija inspeção prévia dos locais de destino. Os bens permanentes a serem fornecidos possuem especificações técnicas objetivas, usuais de mercado e previamente definidas no Termo de Referência, sendo plenamente possível ao fornecedor formular sua proposta com base nas informações constantes do edital, sem necessidade de visita às dependências da Administração.

À luz do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021, a vistoria prévia somente se justifica quando a avaliação do local for imprescindível ao conhecimento das condições e peculiaridades do objeto. No presente caso, considerando que a contratação se limita ao fornecimento e à entrega de bens permanentes, não será exigida vistoria prévia.

Dessa forma, não será exigida vistoria técnica prévia, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do fornecedor o adequado planejamento logístico necessário ao cumprimento dos prazos, condições e locais de entrega definidos pela Administração Municipal. A dispensa da vistoria não exime



o licitante do dever de considerar todos os fatores relevantes para a execução contratual, inclusive aqueles relacionados à logística, transporte e acondicionamento dos bens.

Embora a vistoria seja dispensada, permanece integralmente sob responsabilidade do fornecedor planejar, calcular e executar toda a logística necessária para o cumprimento das obrigações assumidas, devendo considerar, entre outros aspectos: os custos de frete e deslocamento, especialmente para fornecedores localizados em outras regiões do país; as condições da malha viária e as distâncias envolvidas; os prazos de transporte e entrega; e o adequado acondicionamento dos bens, de modo a evitar avarias, danos, deformações ou comprometimento da integridade física e funcional dos produtos durante o transporte.

Registra-se, ainda, **para fins de plena ciência dos licitantes, que o Município de Portalegre está localizado no interior do Estado do Rio Grande do Norte, a aproximadamente 370 km da capital Natal/RN**, não devendo, em hipótese alguma, ser confundido com a cidade de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul. Tal equívoco tem sido constatado em certames eletrônicos de abrangência nacional e, desde logo, fica afastada qualquer alegação de desconhecimento da real localização do Município como justificativa para atraso na entrega, descumprimento contratual ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

Assim, fornecedores de qualquer região do país, especialmente aqueles situados nas regiões mais distantes, deverão avaliar previamente a viabilidade logística da contratação, considerando a distância real até Portalegre/RN, os custos envolvidos, os prazos de deslocamento e a compatibilidade de sua estrutura operacional com as exigências do contrato. Todas as despesas logísticas, custos de transporte, embalagem, manuseio, seguros e riscos inerentes ao envio dos bens são de responsabilidade exclusiva do fornecedor e deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados no certame, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência de tais ônus à Administração Municipal ou alegação posterior de inviabilidade econômica.

A ausência de vistoria prévia não afasta, em nenhuma circunstância, a obrigação do fornecedor de cumprir rigorosamente as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Ausência de Quantidade Mínima por Pedido – Obrigatoriedade de Atendimento Integral

Considerando que esta licitação será realizada na modalidade Registro de Preços, e que o objeto consiste em materiais permanente, de entrega futura e eventual, fica desde já estabelecido que não haverá quantidade mínima obrigatória para emissão de Ordem de Fornecimento. Assim, o Município poderá solicitar 1 (uma) unidade, se assim lhe convier, ou qualquer outra quantidade, conforme sua necessidade real, independentemente de valores mínimos ou máximos por pedido.

É expressamente vedado ao fornecedor recusar-se a entregar o item sob o argumento de que:

- “o valor é muito baixo”;
- “não compensa o frete”;
- “não atingiu a quantidade mínima para envio”;
- “não cobre os custos logísticos”;
- ou qualquer outra justificativa semelhante.

Ao participar do certame, o fornecedor declara estar ciente de que os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre o fornecimento, independentemente da quantidade requisitada em cada Ordem de Fornecimento. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços e a natureza futura e eventual das aquisições, as solicitações serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, não havendo garantia de quantidade mínima por pedido ou de aquisição integral das quantidades estimadas, observadas a Lei



nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços e as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

Portanto, qualquer tentativa de impor quantidade mínima, cobrar frete adicional, recusar entrega ou condicionar a execução contratual a valores específicos caracterizará descumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual, sujeitando o fornecedor às medidas e sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa

4.7. COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA DOS BENS – CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS, DOCUMENTOS E AMOSTRAS

4.7.1. Para fins de verificação da conformidade dos bens ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando necessário, catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, documento equivalente ou outro meio idôneo que permita identificar objetivamente as características do produto ofertado.

4.7.2. A apresentação dos documentos técnicos de que trata o subitem anterior não será exigida indistintamente para todos os itens, devendo sua solicitação ocorrer apenas quando necessária à adequada verificação das características do produto ou quando houver dúvida objetiva acerca de sua conformidade com as especificações exigidas.

4.7.3. Poderá ser dispensada a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente quando a Administração dispuser de elementos suficientes para verificar, de maneira segura e objetiva, a conformidade do produto ofertado, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – quando o produto, de mesma marca e modelo ofertados, já tiver sido anteriormente adquirido, recebido e utilizado satisfatoriamente pelo Município, havendo registro administrativo que permita sua identificação e comprovação de que atende às características técnicas exigidas para o respectivo item;

II – quando o produto ofertado já integrar os bens de uso corrente da Administração e suas características técnicas forem conhecidas e comprovadamente compatíveis com as especificações constantes deste Termo de Referência;

III – quando as informações constantes da proposta, complementadas por dados públicos e oficiais do fabricante, certificações obrigatórias, registros do produto ou outros documentos já disponíveis à Administração, forem suficientes para aferir sua conformidade;

IV – quando se tratar de bem simples, padronizado e de especificação objetiva, cuja conformidade possa ser verificada diretamente pelas informações constantes da proposta, sem necessidade de documentação técnica complementar.

4.7.4. A dispensa de apresentação de catálogo ou documento técnico deverá ser registrada nos autos, ainda que de forma simplificada, indicando o elemento que permitiu à Administração concluir pela suficiência das informações disponíveis.

4.7.5. O conhecimento prévio de determinado produto pela Administração não implicará preferência por marca ou fabricante, nem impedirá a aceitação de produtos de outras marcas que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência.

4.7.6. Quando o produto ofertado não for previamente conhecido pela Administração, isso, por si só, não constituirá motivo para sua rejeição, cabendo ao licitante demonstrar sua conformidade mediante catálogo, ficha técnica, manual, certificação, documento do fabricante ou outro meio idôneo eventualmente solicitado.

4.7.7. A Administração poderá solicitar documentação técnica complementar sempre que as informações apresentadas forem insuficientes, contraditórias ou não permitirem concluir objetivamente pelo atendimento das especificações do item.

4.7.8. A eventual dispensa de catálogo ou documento técnico na fase de julgamento não afasta a obrigação de o produto entregue corresponder integralmente à marca, modelo e especificações constantes da proposta aceita, ficando o bem sujeito à conferência no recebimento provisório e definitivo.

4.7.9. Quando a análise documental não for suficiente para comprovar características relevantes do



produto, poderá ser solicitada amostra física ou demonstração, desde que a necessidade seja motivada e esteja prevista no instrumento convocatório.

4.7.10. A exigência de amostra ou demonstração na fase de julgamento será dirigida exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para o respectivo item, nos termos do art. 41, inciso II e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.7.11. A amostra ou demonstração, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital ou na convocação, sendo avaliada mediante critérios objetivos relacionados às especificações técnicas do respectivo item.

4.7.12. A não apresentação de documento, amostra ou esclarecimento regularmente solicitado, bem como a constatação de que o produto ofertado não atende às especificações exigidas, poderá acarretar a desclassificação da proposta, assegurada a realização das diligências legalmente cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

Os bens objeto desta contratação referem-se à aquisição futura e eventual de produtos de disponibilidade regular no mercado, não se tratando, como regra, de móveis planejados, bens fabricados sob medida ou produtos cuja fabricação somente se inicie após a formalização do pedido. As especificações e padrões descritos neste Termo de Referência correspondem a bens usualmente disponíveis no mercado, devendo o licitante considerar essa condição para o cumprimento do prazo de entrega estabelecido.

Critério de fornecimento e entrega

- As aquisições ocorrerão exclusivamente mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, expedida pela Administração Municipal, de acordo com a necessidade da secretaria solicitante e a disponibilidade orçamentária.
- O fornecedor deverá entregar os bens permanentes diretamente nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, respeitando integralmente as especificações técnicas, os prazos definidos e as condições de acondicionamento, transporte e integridade dos produtos.
- O prazo de entrega será contado do recebimento da Ordem de Fornecimento Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada, não sendo admitidas justificativas relacionadas a dificuldades logísticas, custos de frete, distância geográfica, indisponibilidade de transporte ou problemas operacionais do fornecedor.
- As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis e dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, ou em local previamente indicado pela unidade requisitante.
- Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal Eletrônica correspondente, contendo a identificação clara dos itens fornecidos, quantidades, valores unitários e totais, número do contrato ou da Ata de Registro de Preços e referência à respectiva Ordem de Fornecimento.
- A contratada assumirá integral responsabilidade por todos os custos relacionados ao transporte, frete, carga, descarga e manuseio dos bens, ainda que utilize transportadora terceirizada, respondendo integralmente por eventuais avarias, extravios, danos ou entregas em desacordo com as especificações contratuais.

5.1.1. O prazo máximo para entrega dos bens permanentes será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho ou do pedido formal emitido pela Administração Municipal, devendo os itens ser entregues prontos para uso, em perfeitas condições, observadas todas as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

– PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Fica expressamente consignado que o prazo máximo para entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação fundamentada da contratada apresentada antes do seu



vencimento e expressamente aceita pela Administração, desde que demonstrada ocorrência superveniente que justifique a prorrogação e não haja prejuízo ao interesse público.

Os bens objeto desta contratação referem-se à aquisição imediata de bens existentes no mercado, não se tratando, em nenhuma hipótese, de licitação destinada a móveis planejados, bens fabricados sob medida ou produzidos após a formalização do pedido. Os modelos, especificações e padrões descritos no Termo de Referência correspondem a produtos de pronta entrega ou de disponibilidade regular no mercado, circunstância plenamente conhecida pelos licitantes no momento da apresentação de suas propostas.

O fornecedor que optar por participar deste certame declara, de forma inequívoca, que possui plena capacidade logística, operacional e comercial para cumprir o prazo de entrega estabelecido, não sendo aceitas justificativas relacionadas a prazo de fabricação, indisponibilidade de produção, fila de montagem, encomenda junto a terceiros ou qualquer outra alegação que contrarie a natureza imediata do fornecimento. O descumprimento do prazo de entrega caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando o fornecedor às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos termos dos arts. 156, 158 e 159, sem prejuízo da aplicação de multas, impedimento de licitar e contratar e, conforme a gravidade da infração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

5.2.* A Contratada deverá **executar o fornecimento**, após o recebimento da solicitação da Secretaria demandante, observando o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

5.3.* A entrega dos produtos, incluindo transporte, acondicionamento, carga, descarga e, quando previsto na especificação do item, montagem ou instalação, ficará integralmente a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração tão logo seja conhecida pela contratada, devidamente acompanhada da respectiva justificativa e documentação comprobatória. A eventual prorrogação somente poderá ser admitida em situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração, especialmente nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, não sendo admitidas como justificativas circunstâncias ordinárias inerentes à atividade empresarial, tais como prazo de fabricação, indisponibilidade de estoque, dificuldades de transporte, custos logísticos ou encomendas junto a terceiros.

Recebimento e Conferência dos Produtos:

- O recebimento será realizado em duas etapas, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I - Recebimento Provisório: No ato da entrega, a Administração verificará o número de volumes, a integridade das embalagens e a documentação fiscal.

II - Recebimento Definitivo: Após conferência qualitativa e quantitativa dos produtos, a Administração emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, validando o cumprimento do fornecimento.

- Caso haja divergência nos produtos entregues, a Administração notificará o fornecedor para substituição ou regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

*No momento do recebimento definitivo, os produtos entregues deverão ser rigorosamente conferidos quanto à marca, modelo, especificações técnicas e aparência física, em comparação com o catálogo técnico e/ou amostra previamente aprovada. Caso seja constatada qualquer divergência entre o item entregue e o previamente homologado, a Administração poderá recusar o recebimento, exigir a substituição integral, aplicar sanções contratuais e, se necessário, rescindir o contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

5.5.* As entregas serão realizadas, como regra, em dias úteis e durante o horário de expediente da Administração Municipal. Excepcionalmente, mediante prévia solicitação ou autorização da Secretaria



demandante, poderão ser realizadas em outros dias ou horários, desde que previamente acordados entre as partes.

5.6.*Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos produtos dentro do prazo e no local que **será informado na ordem de compra/no pedido**. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipais.

Logística de Entrega:

- O fornecedor será responsável integralmente pelo transporte e entrega dos produtos, assumindo todos os custos operacionais.
- A distância do município de Portalegre-RN deverá ser considerada pelo fornecedor para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
- Não será permitida a reclamação por atrasos de transporte ou dificuldades logísticas, cabendo ao fornecedor planejar adequadamente sua operação.

Penalidades em Caso de Descumprimento:

- O não cumprimento dos prazos ou a entrega de produtos em desconformidade sujeitará o fornecedor às **penalidades previstas nos artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo:
 - ✓ Advertência;
 - ✓ Multa diária por atraso na entrega;
 - ✓ Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração;
 - ✓ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o setor público.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural
12	Policlínica Terezinha Diógenes	Rua Antonio de Freitas, 34- Centro
13	Pronto Atendimento Mãe Agar	Rua Antônio de Freitas, centro

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER;

Item	Denominação	Local
------	-------------	-------



01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Escola M Euvira Gomes de Moura	Sítio Estrondo – Z Rural

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro
04	Conselho Tutelar	Rua Damião Monteiro de Souza, Centro

A maioria das entregas será no Almojarifado Central no Prédio da Administração Municipal, localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro de Portalegre RN.

5.7.A execução do fornecimento contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Os bens permanentes adquiridos deverão ser fornecidos de acordo com as solicitações das Secretarias demandantes, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as especificações, quantidades, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As entregas deverão ocorrer, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário normal de expediente da Administração Municipal, das 07h00 às 16h00, nos endereços indicados neste Termo de Referência ou em outro local expressamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

Eventuais dúvidas relativas às especificações, quantidades, locais de entrega ou demais condições do fornecimento deverão ser previamente submetidas à Secretaria demandante ou ao responsável designado pela Administração, não podendo a contratada promover alterações nas características dos bens ou nas condições de fornecimento sem prévia autorização.

5.9. Da Especificação da garantia dos bens fornecidos (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto a aquisição futura e eventual de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, não se aplica garantia de prestação de serviços, devendo ser observadas as garantias inerentes aos bens fornecidos e os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.9.2. A garantia de cada bem observará o prazo mínimo estabelecido na respectiva especificação técnica do item constante deste Termo de Referência. Nos itens em que não houver indicação expressa de prazo de garantia, serão observadas as garantias legalmente aplicáveis ao bem, sem prejuízo de eventual garantia do fabricante ou garantia comercial ofertada pelo fornecedor em prazo superior.

5.9.3. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios ocultos ou aparentes e entregues em perfeitas condições de funcionamento, uso e segurança, devidamente embalados e identificados, em conformidade com as especificações técnicas



constantes deste Termo de Referência. Durante o prazo de garantia aplicável a cada item, a responsabilidade da contratada abrangerá, no mínimo, defeitos de fabricação, falhas de material, problemas de funcionamento, instabilidade estrutural, defeitos elétricos ou mecânicos, quando aplicável, bem como qualquer irregularidade que comprometa a durabilidade, a segurança ou a finalidade do bem.

5.9.4. Durante o prazo de garantia aplicável ao respectivo bem, a contratada ficará obrigada a substituir, reparar ou providenciar a solução adequada, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, de todo bem permanente que apresente defeito, mau funcionamento, vício de qualidade, divergência de especificação ou inadequação ao uso a que se destina, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9.5. A substituição ou correção do bem defeituoso deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da Administração. O descumprimento desse prazo sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

5.9.6. Quando a especificação individual do item estabelecer prazo determinado de garantia, inclusive de 12 (doze), 24 (vinte e quatro) meses ou outro prazo específico, este constituirá requisito mínimo obrigatório da contratação. Caso o fabricante ou fornecedor ofereça garantia superior àquela exigida no Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais favorável à Administração, devendo a garantia ofertada ser integralmente respeitada durante sua vigência.

5.9.7. Da assistência técnica

Para os equipamentos e bens que, em razão de sua natureza, dependam de manutenção técnica especializada, deverá ser assegurada assistência técnica do fabricante ou fornecedor durante o período de garantia, mediante rede de assistência técnica autorizada, preferencialmente com atendimento em território nacional e em condições compatíveis com a realidade regional.

Durante o período de garantia, caberá à contratada providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, o reparo, correção ou substituição dos bens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou outras não conformidades. Quando aplicável, os bens deverão ser acompanhados de manuais de uso, conservação e manutenção em língua portuguesa.

Para mobiliários, utensílios e demais bens de natureza simples que não demandem manutenção técnica especializada, a exigência restringir-se-á à garantia de qualidade, resistência e durabilidade, sem necessidade de comprovação de rede de assistência técnica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

6.7.

**Fiscalização**

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

6.9. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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

6.19. 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.

6.20. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**Recebimento do Objeto**

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na efetiva entrega dos bens, observando-se a conformidade quantitativa e qualitativa dos produtos fornecidos com as especificações técnicas deste Termo de Referência, da proposta aceita, da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho e dos demais documentos integrantes da contratação.

7.2. Somente serão considerados para fins de liquidação e pagamento os bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, após a verificação de sua conformidade. Os bens entregues em quantidade inferior à solicitada, com defeitos, avarias, especificações divergentes, características incompatíveis ou qualquer outra não conformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.1. Os valores correspondentes aos bens recusados ou ainda não definitivamente aceitos não serão liquidados nem pagos enquanto não ocorrer a devida regularização, substituição ou complementação pela contratada.

7.2.2. A eventual aceitação parcial de determinada entrega não impede a Administração de exigir a correção das irregularidades identificadas nos demais itens ou unidades fornecidas.

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, observado o art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. O recebimento provisório ocorrerá mediante a entrega dos bens acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, sem representar aceitação definitiva do objeto, permanecendo os produtos sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração.

7.5. A conferência dos bens será realizada pelo fiscal da contratação, pelo servidor responsável pelo recebimento ou por comissão formalmente designada, conforme o caso, mediante verificação das quantidades, especificações técnicas, marca e modelo ofertados, estado de conservação, integridade, funcionamento e demais requisitos aplicáveis ao item.

7.6. Constatada qualquer desconformidade no recebimento provisório ou definitivo, a contratada será formalmente comunicada e ficará obrigada a substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, o bem que apresentar vício, defeito, avaria, divergência quantitativa ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

7.6.1. Enquanto não sanada a irregularidade, o item ou unidade correspondente não será considerado definitivamente recebido, não devendo ser liquidada a respectiva despesa.

7.6.2. Quando aplicável, o recebimento definitivo ficará condicionado à realização de testes de funcionamento, montagem ou instalação e à entrega dos manuais, certificados de garantia e demais documentos técnicos exigidos para o respectivo bem.

7.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nos demais documentos da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. As ocorrências verificadas durante o recebimento deverão ser registradas pelo responsável pela fiscalização ou pelo recebimento, com indicação das providências adotadas e, quando houver irregularidade, da comunicação encaminhada à contratada para saneamento.

7.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos entregues e sua consequente aceitação, mediante termo de recebimento definitivo, observados os seguintes procedimentos:

7.9.1. Realizar a análise dos registros, relatórios e demais documentos apresentados pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



7.9.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos registros, relatórios e demais documentos apresentados pela fiscalização;

7.9.3. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos bens efetivamente recebidos e aceitos pela Administração; e

7.9.4. Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor correspondente aos bens efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na entrega dos bens ou no respectivo instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo dos bens não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, inadequações, falhas de funcionamento, segurança, qualidade ou durabilidade, nem afasta as obrigações decorrentes da garantia aplicável a cada item e das demais disposições legais e contratuais pertinentes.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente correspondente aos bens definitivamente recebidos e aceitos, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período quando houver necessidade devidamente justificada.

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, especialmente:

I – identificação da contratada;

II – número da Nota Fiscal;

III – descrição dos bens fornecidos;

IV – quantidade efetivamente recebida;

V – valores unitários e total;

VI – número da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, quando aplicável; e

VII – demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem qualquer ônus para a Administração.

7.16. A Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal exigível para a contratação, mediante consulta aos sistemas ou sítios eletrônicos oficiais competentes ou pela apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quando necessária.

7.17. Para fins de pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação e a inexistência de impedimentos legalmente aplicáveis à contratada.

7.18. Constatada irregularidade na situação da contratada, será providenciada sua notificação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.19. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, deverão ser adotadas as providências administrativas legalmente cabíveis, sem prejuízo do pagamento correspondente aos bens efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, quando juridicamente devido.



7.20. Persistindo situação que possa ensejar a extinção contratual ou aplicação de sanções, deverão ser adotadas as medidas cabíveis em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prazo de Pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. No caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo para pagamento e a data de sua efetiva realização, conforme critérios e índice definidos no edital ou instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

Forma de Pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.24. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a ordem bancária correspondente.

7.25. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado pela contratada em sua proposta ou documento fiscal, serão efetuadas as retenções na fonte pelos percentuais e nas hipóteses estabelecidas na legislação vigente.

7.26. À contratada regularmente optante pelo Simples Nacional serão aplicadas as regras tributárias próprias desse regime, observadas as hipóteses legais de retenção e a necessidade de comprovação de seu enquadramento quando exigível.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. 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;

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para



apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. A 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Indicar representante ou responsável para atuar como interlocutor junto à Administração durante a execução da contratação, mantendo atualizados seus dados de contato e assegurando disponibilidade para receber comunicações, notificações, Ordens de Fornecimento e demais solicitações relacionadas ao objeto.

9.1.1. A Administração poderá, mediante justificativa, solicitar a substituição do representante indicado quando verificar que sua atuação compromete a adequada comunicação ou o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado fornecimento dos bens, responsabilizando-se integralmente pela logística, transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega nos locais indicados pela Administração, observadas as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.1.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens que apresentem vícios, defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou quaisquer desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou na Ordem de Fornecimento, observados os prazos fixados pela Administração e as condições de garantia aplicáveis;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos bens fornecidos ou de sua entrega, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não sendo a responsabilidade da contratada reduzida ou excluída pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável;

9.1.6. 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;

9.1.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável;

9.1.8. 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;

9.1.9. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor da contratação qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade, a integridade ou a adequada entrega dos bens, prestando os esclarecimentos necessários e adotando, quando cabível, as medidas corretivas pertinentes.

9.1.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, pelo gestor ou pelo fiscal da contratação, bem como disponibilizar, quando solicitado, documentos, catálogos, manuais, fichas técnicas, certificados e demais elementos necessários à verificação da conformidade dos bens fornecidos.



9.1.11. Suspende, quando determinado pela Administração, a entrega ou o fornecimento de bens que estejam em desacordo com as especificações técnicas, condições de segurança ou demais exigências estabelecidas na contratação, promovendo as adequações necessárias sem ônus adicional para o Município.

9.1.12. Responsabilizar-se pela adequada guarda, acondicionamento, conservação e integridade dos bens até o seu efetivo recebimento pela Administração, inclusive durante as etapas de armazenamento, transporte, carga e descarga, respondendo por perdas, avarias ou danos ocorridos antes da aceitação do objeto.

9.1.13. Executar o fornecimento com estrita observância à legislação pertinente, às determinações da Administração e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos que integram a contratação, responsabilizando-se pela adequada entrega dos bens e pela observância das condições de segurança durante o transporte, carga, descarga e entrega.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Administração qualquer necessidade de alteração relacionada às condições de fornecimento ou às características dos bens ofertados, vedada a substituição de marca, modelo, especificação, material, dimensão, capacidade ou qualquer outra característica relevante sem prévia análise e expressa autorização da Administração, assegurada, em qualquer hipótese, a manutenção ou melhoria das condições originalmente contratadas.

9.1.15. 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;

9.1.16. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.1.17. 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);

9.1.18. 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);

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

9.1.20. Responsabilizar-se pela correta formação dos preços apresentados em sua proposta, considerando todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas incidentes sobre o fornecimento, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.21. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto, bem como as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança pertinentes aos bens fornecidos e às operações de transporte, carga, descarga e entrega, quando aplicáveis.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 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 n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. 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.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. 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 no 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)

10.9. 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 ele 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)

10.10. 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, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA. Menor preço por item visando à **formação de Ata de Registro de Preços**.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os bens permanentes objeto da contratação possuem características distintas, são autônomos entre si e são ofertados por diferentes segmentos do mercado. A adjudicação por item amplia a competitividade, possibilita a participação de fornecedores especializados em determinadas categorias de bens e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, em consonância com o parcelamento definido no Estudo Técnico Preliminar.

c) Modo de disputa - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021).



Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, observada a conformidade técnica das propostas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A Administração poderá, antes da adjudicação, solicitar a apresentação de amostras e/ou catálogos técnicos relativos aos itens cotados pelo licitante melhor classificado, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações declaradas, a compatibilidade do produto com as exigências técnicas e a adequação às condições mínimas de qualidade.

A não apresentação da amostra ou catálogo quando solicitado, bem como a constatação de divergência entre o produto ofertado e as especificações técnicas exigidas, ou ainda a rejeição da amostra pela fiscalização, acarretará a desclassificação da proposta, com imediata convocação do licitante subsequente, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos termos previstos no edital.

II – Exigências de habilitação

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

11.2.1. SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado;

11.2.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros de impedimentos e sanções será realizada em nome da empresa licitante, conforme exigem os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, visando verificar a existência de penalidades que impeçam a contratação com a Administração Pública.

A verificação de vínculos societários poderá ser realizada como medida de prudência administrativa, especialmente quando houver indícios de irregularidades ou suspeita de tentativa de burla por meio da utilização de empresa interposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Tal análise, entretanto, não constitui obrigação automática nem decorre diretamente da Lei nº 8.429/1992, cujo regime sancionatório foi substancialmente alterado pela Lei nº 14.230/2021.

Havendo indícios de inconsistências, o gestor deverá adotar diligências complementares para confirmar a legitimidade da empresa e a idoneidade da documentação apresentada, assegurando ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa antes de qualquer decisão que implique restrição à contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos em nome de CNPJ ou CPF distintos daqueles indicados na proposta, salvo nos casos expressamente permitidos pela legislação. Os documentos apresentados devem corresponder ao estabelecimento responsável pela execução contratual, seja matriz ou filial, observada a compatibilidade com os dados cadastrais oficiais.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

11.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade em consulta eletrônica em ambiente oficial do Governo Federal (gov.br), por meio do serviço “Emitir/Consultar CCMEI” ou sistema oficial equivalente vigente à época da sessão;

11.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; “Considerando a extinção da EIRELI e sua conversão automática em SLU, não se exigirá documentação sob a forma ‘EIRELI’, devendo o licitante comprovar sua constituição atual conforme registro vigente.”

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

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

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

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.18. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19. 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;

11.20. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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



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

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

Habilitação econômico-financeira:

11.24. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a validade constante do próprio documento.

Habilitação técnica:

11.25. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

✓ A exigência de qualificação técnica será simplificada, em observância ao caráter de bens comuns do objeto licitado, consistentes na aquisição de bens permanentes, tais como equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis de uso administrativo, amplamente disponíveis no mercado e cuja execução não demanda complexidade técnica especializada.

✓ Não será exigida comprovação de execução de objeto de elevada complexidade técnica, tampouco somatório de atestados, execução concomitante de contratos ou demonstração de capacidade operacional específica além do estritamente necessário, em respeito aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

11.26. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior, de forma satisfatória, de bens de natureza semelhante ou compatível com o item ou grupo de itens para o qual estiver concorrendo, não sendo exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o objeto licitado.

11.26.1. A comprovação de capacidade técnica será analisada de forma proporcional à natureza e às características dos bens ofertados, sendo vedada a exigência de experiência anterior em quantitativos, prazos, locais ou condições idênticas às desta contratação, salvo quando houver justificativa técnica específica devidamente registrada nos autos.

11.26.2. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que permitam comprovar, de forma suficiente, a aptidão para o fornecimento dos bens correspondentes aos itens para os quais tenha apresentado proposta.

11.26.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente, do fornecedor e dos bens fornecidos, podendo a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade, veracidade e compatibilidade com o objeto licitado, inclusive mediante solicitação de documentos ou esclarecimentos complementares, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.26.4. A apresentação de catálogo, ficha técnica, manual, prospecto, certificado, amostra ou outro documento destinado à comprovação das características do produto ofertado não substitui o atestado de capacidade técnica previsto neste item, por possuírem finalidades distintas, observando-se, quanto à conformidade técnica dos bens, as regras estabelecidas no item 4.7 deste Termo de Referência

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da presente contratação, fixado em R\$ 1.284.510,31 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e dez reais e trinta e um centavos), encontra-se em conformidade com a Pesquisa de Preços nº 202608240001, devidamente realizada pela Secretaria Municipal de Administração, utilizando metodologia compatível com as boas práticas estabelecidas pela Lei nº



14.133/2021 e pelas orientações dos órgãos de controle. A pesquisa contemplou fornecedores atuantes no segmento de bens permanentes, abrangendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, assegurando amplitude, atualidade e diversidade nas cotações coletadas.

A metodologia adotada para apuração do valor estimado utilizou a mediana dos preços válidos obtidos, conforme fundamentação constante da Pesquisa de Preços nº 202608240001. O procedimento adotado reflete de forma consistente os preços praticados no mercado para os bens permanentes objeto da contratação, considerando suas especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e características usuais de mercado.

Ressalte-se que o procedimento licitatório será realizado sob a sistemática de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição dos itens, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o valor estimado corresponde ao limite máximo potencial de contratações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não configurando obrigação imediata ou integral de despesa. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das secretarias municipais e a disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

Dessa forma, entende-se que a estimativa de valor atende plenamente aos princípios do planejamento, da economicidade, da razoabilidade, da eficiência e da transparência, fornecendo base segura e juridicamente adequada para a condução do certame, assegurando previsibilidade ao mercado fornecedor e a obtenção de contratações vantajosas ao interesse público.

13.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

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

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Portalegre/RN, DATA E HORA CONFORME PLATAFORMA 1 DOC.

1. Órgão Requisitante:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER-SEMECEL; E

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

2. Objeto – Solução

2.1*. Esta fase compreende a realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, cujo objetivo é identificar a solução mais eficiente e vantajosa para a futura e eventual aquisição de bens permanentes, visando atender às necessidades contínuas e descentralizadas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN. O presente instrumento foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 513/2023.

2.2. Este documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e fornece os estudos técnicos que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, caso a contratação se mostre viável. Nele são identificados os requisitos, justificativas e alternativas disponíveis no mercado, permitindo análise da solução mais adequada para o Município.

2.3. Conforme art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar constitui o documento que caracteriza o interesse público envolvido e oferece base técnica para o futuro Termo de Referência ou Projeto Básico.

2.4. O art. 18, §1º da mesma legislação determina que o ETP evidencie o problema administrativo a ser resolvido, apresentando sua melhor solução técnica e econômica.

2.5*. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, destinados à estruturação física, administrativa e operacional das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. Os bens a serem adquiridos visam suprir demandas decorrentes do uso contínuo, do desgaste natural, da obsolescência tecnológica e da ampliação das atividades institucionais, assegurando condições adequadas para o desempenho das funções públicas e para a manutenção da capacidade operacional da Administração Municipal.

Os equipamentos e mobiliários a serem adquiridos deverão atender às necessidades específicas de cada unidade administrativa, considerando aspectos de funcionalidade, ergonomia, durabilidade, segurança e compatibilidade com os ambientes de trabalho existentes. A contratação contempla bens destinados tanto ao suporte administrativo quanto ao apoio às atividades operacionais e institucionais, permitindo a padronização mínima dos ambientes, a racionalização do uso dos recursos públicos e a



melhoria das condições de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição dos bens permanentes constitui solução adequada e necessária para garantir a continuidade, eficiência e modernização da gestão pública municipal, prevenindo prejuízos decorrentes da indisponibilidade ou inadequação dos bens atualmente utilizados. A solução proposta contribui para o fortalecimento da infraestrutura administrativa do Município, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas e alinhando-se aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. *Descrição da Necessidade da Contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: (Decreto Municipal nº 513/2023, Art. 7º inciso I)

3.1 A necessidade da presente contratação decorre da inexistência de contrato vigente ou instrumento equivalente que assegure o fornecimento regular de bens permanentes necessários ao adequado funcionamento das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A ausência de empresa contratada para o fornecimento desses bens compromete a capacidade da Administração de atender, de forma tempestiva e planejada, às demandas relacionadas à reposição, modernização e ampliação do patrimônio público, impactando diretamente a execução das atividades administrativas e operacionais.

Os bens permanentes atualmente em uso apresentam, em parte, desgaste natural, obsolescência tecnológica ou inadequação funcional, fatores que, aliados à inexistência de fornecedor contratado, dificultam a manutenção das condições mínimas de trabalho e a continuidade dos serviços públicos. A impossibilidade de realizar aquisições de forma estruturada e planejada resulta em soluções pontuais e fragmentadas, incompatíveis com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bens permanentes configura-se como medida necessária e proporcional para assegurar a continuidade administrativa, a melhoria da infraestrutura institucional e o atendimento adequado às demandas das unidades municipais. A solução proposta permite à Administração organizar suas aquisições de forma transparente, competitiva e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a prestação eficiente dos serviços à população.

4. Descrição da JUSTIFICATIVA da Contratação

4.1*. A realização da presente contratação mostra-se necessária diante da obrigação da Administração Pública de assegurar condições adequadas para o funcionamento regular de suas Secretarias, órgãos e unidades administrativas. A inexistência de fornecimento estruturado e contínuo de bens permanentes compromete a organização dos ambientes de trabalho, a eficiência dos processos administrativos e a adequada execução das atividades institucionais, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população. Nesse contexto, a contratação visa suprir demandas legítimas e previsíveis relacionadas à reposição, modernização e ampliação do patrimônio público municipal.

No que diz respeito ao interesse público, a realização do certame possibilita à Administração Municipal promover a aquisição dos bens necessários de forma planejada, transparente e isonômica, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, conforme os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. A adoção do procedimento licitatório adequado contribui para a racionalização dos gastos públicos, evita contratações fragmentadas ou emergenciais e fortalece os mecanismos de controle e governança administrativa.



Além disso, a contratação atende à necessidade de garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos, na medida em que os bens permanentes a serem adquiridos constituem suporte essencial às atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município. Ao viabilizar ambientes de trabalho adequadamente equipados e estruturados, a Administração promove melhores condições para o desempenho das funções públicas, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas e o atendimento efetivo das demandas da coletividade.

5. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho: (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso II)

5.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL

A contratação deverá contemplar o fornecimento de bens permanentes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência. Os bens deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho exigidos para o adequado atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, usados ou que não atendam às normas técnicas aplicáveis.

O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a natureza dos bens e a programação administrativa a ser definida no Termo de Referência, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pelo transporte, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal. Os prazos de entrega, bem como as condições logísticas e operacionais, serão detalhados no modelo de execução do objeto, a ser estabelecido no Termo de Referência, observando-se a necessidade de atendimento tempestivo das demandas e a compatibilidade com o planejamento administrativo do Município.

Os critérios de aceitação do objeto deverão considerar a conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas, sendo o recebimento realizado de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação vigente. A aceitação definitiva ficará condicionada à verificação da qualidade, do funcionamento e da adequação dos bens ao uso a que se destinam, conforme procedimentos e prazos que serão detalhadamente previstos no Termo de Referência, assegurando o atendimento integral do interesse público e a correta execução da contratação.

5.2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.2.1. O prazo para entrega dos produtos INICIA A CONTAGEM DO TEMPO após o recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras, em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA.

Quanto à entrega do material, os **bens permanentes** deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município, em dias e horários previamente estabelecidos, dentro do prazo máximo a ser definido no modelo de execução do objeto constante do Termo de Referência, contado da emissão da requisição, nota de empenho ou documento equivalente. As entregas deverão ser realizadas em embalagens íntegras e adequadas à natureza dos bens, devidamente identificadas, contendo, no mínimo, a descrição do item, marca, modelo, número de série (quando aplicável), lote ou identificação de fabricação e demais informações exigidas pela legislação específica. Caberá à contratada a responsabilidade pelo transporte, descarga, manuseio e integridade dos bens até o efetivo recebimento pelo Município, sem ônus adicionais além dos previstos contratualmente.

Os critérios de aceitação do objeto observarão a estrita conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas e quantitativas descritas no Termo de Referência e nos documentos da licitação. Os bens serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo setor requisitante ou por comissão designada, podendo ser recusados total ou parcialmente em caso de divergência quanto à qualidade, características técnicas, funcionamento, marca, modelo, padrão ou qualquer outra desconformidade



relevante. Nessa hipótese, a contratada ficará obrigada a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo que vier a ser fixado no modelo de execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Os procedimentos detalhados de recebimento provisório e definitivo, prazos para substituição, responsabilidades por vícios aparentes ou ocultos, garantia mínima dos bens e demais condições operacionais serão estabelecidos de forma pormenorizada no Termo de Referência e nos anexos da fase de execução contratual, em conformidade com a legislação vigente e com as normas administrativas do Município.

5.2.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelas Secretarias, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

5.2.3 LOCAL/ ENDEREÇO DA ENTREGA: Será informado detalhadamente na próxima fase: TERMO DE REFERENCIA.

5.2.4. O objeto licitado estará sujeito à aceitação pelas Secretarias solicitantes, a qual caberá o direito de recusar, caso não esteja (AM) de acordo com o especificado.

5.2.5. Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.

5.2.6. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA

5.2.7. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído de acordo com “regras estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA”.

5.3 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, de modo a reduzir impactos ambientais e promover o uso racional dos recursos públicos. Os bens permanentes a serem adquiridos deverão, sempre que possível, ser produzidos com materiais de menor impacto ambiental, apresentar maior durabilidade e eficiência no uso, bem como atender às normas técnicas e ambientais vigentes, priorizando soluções que reduzam a necessidade de substituições frequentes e o consequente descarte prematuro de materiais.

No que se refere às práticas sustentáveis relacionadas ao fornecimento e à logística, deverão ser observadas medidas que minimizem a geração de resíduos e o consumo desnecessário de recursos naturais, tais como a utilização de embalagens adequadas, recicláveis ou reutilizáveis, bem como a adoção de procedimentos de transporte e entrega que reduzam impactos ambientais. Sempre que aplicável, a empresa contratada deverá comprovar o atendimento a requisitos legais ambientais e trabalhistas, contribuindo para uma cadeia de fornecimento responsável e alinhada às boas práticas de sustentabilidade.

Além disso, a Administração poderá adotar critérios de sustentabilidade associados ao ciclo de vida dos bens, considerando aspectos como manutenção, eficiência, possibilidade de reutilização e correta destinação final ao término da vida útil. Tais critérios e exigências serão detalhados no Termo de Referência, de forma proporcional e compatível com o objeto da contratação, garantindo a observância do interesse público, a economicidade e o atendimento às diretrizes de desenvolvimento sustentável previstas na legislação aplicável.

5.4. Observância das normas aplicáveis e padrões mínimos de qualidade e desempenho

A contratação deverá observar as normas legais e regulamentares indispensáveis aplicáveis à aquisição de bens permanentes, limitando-se às exigências estritamente necessárias para assegurar a legalidade, a funcionalidade e a segurança dos bens a serem adquiridos. Os itens deverão estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente quanto às regras gerais de fornecimento, responsabilidade do fornecedor e proteção ao consumidor, bem como atender às normas técnicas básicas que sejam aplicáveis ao tipo de bem, quando existentes e de fácil



observância, não sendo exigidas certificações ou padrões que não guardem pertinência direta com o objeto ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

No que se refere aos padrões mínimos de qualidade e desempenho, os bens permanentes deverão apresentar características compatíveis com o uso institucional a que se destinam, assegurando durabilidade razoável, funcionamento adequado e segurança aos usuários. Serão considerados suficientes, para fins de aceitação, os bens que atendam às especificações técnicas essenciais descritas no Termo de Referência, demonstrando desempenho condizente com a finalidade administrativa, operacional ou institucional, sem a imposição de requisitos excessivamente rigorosos ou de difícil atendimento pelo mercado local e regional.

Sob a perspectiva do interesse público, a definição desses requisitos busca equilibrar a necessidade de assegurar qualidade e desempenho mínimos com a observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A adoção de exigências essenciais e compatíveis com a realidade do Município contribui para ampliar a participação de fornecedores, evitar restrições indevidas à competição e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da adequada execução do objeto contratado.

A contratação deverá observar as normas essenciais e indispensáveis aplicáveis à aquisição de bens permanentes, compatíveis com a realidade administrativa e operacional do Município de Portalegre/RN. Os bens a serem adquiridos deverão atender, sempre que pertinente, às normas técnicas básicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente no que se refere à segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade e padronização mínima, limitando-se às exigências estritamente necessárias para assegurar o adequado uso institucional dos itens.

Será exigido, no mínimo, que os bens permanentes apresentem:

- identificação clara do fabricante, marca e modelo;
- conformidade mínima com padrões reconhecidos de fabricação;
- funcionamento adequado à finalidade a que se destinam;
- resistência compatível com o uso administrativo ou operacional;
- ausência de defeitos aparentes, avarias, danos estruturais ou falhas de funcionamento no momento da entrega.

No tocante à legislação aplicável, deverão ser observadas as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos decorrentes do uso ou substituição dos bens, quando cabível. Também serão observados os princípios e normas da Lei nº 14.133/2021, com ênfase na eficiência, economicidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, vedada a imposição de exigências excessivas ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

Para unidades administrativas com maior demanda operacional, como escolas, unidades de saúde, setores administrativos, financeiros e de atendimento ao público, os bens deverão atender padrões mínimos de qualidade e desempenho, suficientes para garantir uso contínuo, seguro e adequado, evitando quebras frequentes, mau funcionamento ou substituições precoces que comprometam a rotina administrativa e gerem custos adicionais ao Município.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos deverão assegurar, de forma geral:

- equipamentos: funcionamento regular, segurança no uso e compatibilidade com a infraestrutura existente;
- mobiliários: estabilidade, resistência estrutural, ergonomia básica e acabamento adequado ao uso institucional;
- utensílios e demais materiais duráveis: resistência ao manuseio, integridade física e adequação à finalidade administrativa ou operacional.

Todos os bens deverão ser **novos, de primeiro uso**, entregues em perfeitas condições de utilização, com embalagens íntegras e acompanhados, quando aplicável, de manual básico de uso ou orientações do fabricante. Tais requisitos visam assegurar que os bens atendam plenamente ao interesse público, evitando desperdícios, retrabalhos, interrupções administrativas e gastos adicionais decorrentes da aquisição de produtos de qualidade insuficiente.



6. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso III).

6.1. O presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar alternativas de solução para atender à necessidade administrativa de aquisição de bens permanentes (equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis) destinados às Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, avaliando viabilidade técnica, vantajosidade econômica, riscos e adequação ao interesse público, com observância dos princípios da eficiência, planejamento e economicidade.

a) Análise de Contratações Similares

Para fundamentar a aquisição de bens permanentes, realizou-se um levantamento de contratações similares executadas por órgãos públicos em municípios próximos a Portalegre/RN, considerando especialmente licitações recentes realizadas sob a modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, reconhecida como a forma mais adequada para bens de consumo contínuo, com demanda variável e necessidade de fornecimento sob requisição.

O estudo contemplou contratações efetivadas por municípios do interior potiguar com porte administrativo semelhante ao de Portalegre, permitindo identificar práticas consolidadas, metodologias eficientes e soluções economicamente vantajosas adotadas pela administração pública regional. Foram analisados pregões eletrônicos realizados em municípios como Pau dos Ferros, Rafael Fernandes e São Francisco do Oeste, que registraram ampla competitividade, diversidade de fornecedores e preços compatíveis com o mercado, demonstrando a robustez da metodologia.

Para conferir maior confiabilidade à solução pretendida e verificar padrões de mercado (itens mais comuns, forma de contratação, logística e risco), foram identificados **procedimentos licitatórios reais, do exercício de 2025**, em municípios próximos/da mesma região do Alto Oeste:

a) Contratações Similares Realizadas por Outros Órgãos Públicos

1. **Prefeitura de Pau dos Ferros/RN – Pregão Eletrônico nº 6/2025-0017 (2025)**
Objeto: **aquisição de móveis e eletrodomésticos** para atender necessidades administrativas
2. **Prefeitura Municipal de Rafael Fernandes/RN – Pregão Eletrônico nº 00016/2025 (2025)**
Consta registro de preços para fornecimento de móveis, equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos destinados às Secretarias Municipais.
3. **Município de São Francisco do Oeste/RN – Pregão Eletrônico nº 007/2025 (2025)**
Objeto: aquisição de equipamentos e materiais permanentes, vinculados a proposta FNS, para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Os procedimentos acima demonstram que, no contexto regional, é prática administrativa comum estruturar a aquisição de bens permanentes por meio de **pregão eletrônico**, frequentemente com **escopo amplo** (móveis/eletrodomésticos/equipamentos) e, em alguns casos, sob **registro de preços**, o que é aderente a demandas recorrentes e distribuídas entre unidades.

b) Audiência e/ou Consulta Pública

Considerando o objeto desta contratação — aquisição de bens permanentes comuns, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis para atendimento das rotinas administrativas das Secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN — não se mostra necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, ainda que em formato eletrônico, para coleta de contribuições junto ao mercado.



A dispensa dessa etapa se justifica porque se trata de objeto de baixa complexidade técnica, padronizado, amplamente ofertado no mercado e com especificações usuais que podem ser definidas com base em referências técnicas e práticas administrativas já consolidadas (descrições objetivas, critérios de aceitação, garantia, prazos e condições de entrega), sem exigir solução inovadora, metodologias especiais, desenvolvimento sob encomenda ou integração tecnológica específica.

Além disso, a adoção de audiência/consulta pública é recomendável sobretudo quando houver alta complexidade, inovação, restrições técnicas relevantes, impacto regulatório significativo ou necessidade de validação de modelagens contratuais não usuais. No presente caso, o procedimento licitatório previsto (a exemplo de pregão eletrônico, com itens bem definidos) já assegura ampla competição e participação do mercado, possibilitando, inclusive, o esclarecimento de dúvidas e impugnações na fase externa do certame, sem prejuízo ao interesse público.

Assim, por razões de proporcionalidade, eficiência administrativa e economicidade procedimental, conclui-se que a audiência e/ou consulta pública não agregaria ganho relevante à definição da solução, podendo inclusive gerar atraso injustificado na contratação, motivo pelo qual não será realizada nesta demanda.

c) Avaliação de Compra, Locação ou Acesso a Bens – análise de custos, benefícios e economia circular

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 513/2023, procedeu-se à avaliação das alternativas possíveis de compra, locação ou acesso a bens, com análise comparativa de custos, benefícios e impactos administrativos, inclusive sob a perspectiva de arranjos inovadores associados à economia circular.

- **Aquisição (compra) de bens permanentes**

A alternativa de aquisição definitiva dos bens permanentes apresenta-se como a mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, considerando que os itens demandados (mobiliários, equipamentos e utensílios duráveis) são de uso contínuo, essencial às rotinas administrativas e possuem vida útil prolongada.

Do ponto de vista econômico, a compra implica custo inicial único, seguido de despesas ordinárias de manutenção, quando aplicáveis, mostrando-se mais vantajosa no custo total do ciclo de vida, especialmente quando comparada a modelos de pagamento recorrente.

Sob a ótica administrativa, a incorporação patrimonial dos bens assegura controle, rastreabilidade, padronização e planejamento de reposição, além de permitir eventual remanejamento interno entre unidades, o que reforça práticas de eficiência e economia circular no âmbito do próprio patrimônio público.

- **Locação de bens**

A locação foi analisada como alternativa, porém revelou-se menos vantajosa para o objeto em questão. Embora possa reduzir o desembolso inicial, a locação gera custos continuados, que, ao longo do tempo, superam o valor de aquisição definitiva, especialmente para bens de uso permanente e não eventual.

Além disso, a locação limita a autonomia da Administração quanto à customização, substituição e redistribuição interna dos bens, bem como dificulta o controle patrimonial, não se mostrando compatível com a natureza administrativa e institucional da demanda.

- **Acesso a bens e arranjos inovadores de economia circular**



Foram igualmente avaliadas possibilidades de acesso a bens por meio de comodato, compartilhamento interinstitucional ou outros arranjos associados à economia circular. Tais modelos são viáveis, em regra, quando se trata de bens de uso eventual, experimental ou de curta duração. No caso em análise, entretanto, a necessidade é permanente e contínua, o que torna essas alternativas inseguras e insuficientes para garantir atendimento regular às unidades administrativas. Ainda assim, ressalta-se que a Administração poderá adotar, como medida complementar, práticas de economia circular, tais como:

- reaproveitamento e redistribuição interna de bens ociosos ou subutilizados;
- manutenção preventiva para ampliação da vida útil dos bens;
- desfazimento ambientalmente adequado de bens inservíveis, conforme normas patrimoniais e ambientais vigentes.
- **Conclusão da análise comparativa**

Após a avaliação técnica e econômica das alternativas, conclui-se que a aquisição de bens permanentes constitui a opção mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, por assegurar melhor relação custo-benefício ao longo do tempo, maior segurança operacional, adequada gestão patrimonial e compatibilidade com práticas de economia circular no âmbito interno da Administração.

d) Consideração de Outras Opções Logísticas menos onerosas – doações, permutas e similares (interesse público)

Em observância ao art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 513/2023, foram analisadas outras alternativas logísticas potencialmente menos onerosas à Administração Pública, notadamente chamamentos públicos para doação, permuta e instrumentos congêneres, sob o prisma do interesse público, da eficiência administrativa e da economicidade.

Chamamentos públicos para doação

A realização de chamamento público para recebimento de doações de bens permanentes foi considerada como alternativa excepcional. Embora, em tese, represente redução de dispêndio financeiro direto, tal opção apresenta limitações relevantes para o objeto desta contratação, quais sejam:

- imprevisibilidade quanto à quantidade, qualidade, padronização e estado de conservação dos bens ofertados;
- ausência de garantia de atendimento integral e tempestivo das necessidades administrativas;
- custos indiretos associados à avaliação técnica, adequação, transporte, eventual manutenção e regularização patrimonial;
- riscos de incompatibilidade com as especificações mínimas necessárias ao uso institucional.

Assim, a depender da natureza das doações, o ganho econômico inicial pode ser neutralizado por custos adicionais e pela insegurança operacional, não se mostrando solução apta a atender, de forma contínua e planejada, a demanda das unidades administrativas.

Permutas de bens

A permuta de bens públicos por bens de terceiros também foi avaliada. Todavia, trata-se de alternativa juridicamente restritiva e operacionalmente complexa, exigindo avaliação patrimonial criteriosa, equivalência de valores, autorização formal e procedimentos específicos, além de depender da existência de bens disponíveis e aptos à permuta.



Sob o aspecto econômico, a permuta não assegura, necessariamente, vantajosidade imediata, podendo gerar atrasos e insegurança quanto ao efetivo atendimento das necessidades, sobretudo quando a demanda envolve diversidade de itens e uso permanente.

6.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Após a análise das alternativas logísticas menos onerosas, conclui-se que, embora doações e permutas possam ser utilizadas de forma pontual e complementar, elas não substituem a necessidade de uma solução estruturada, previsível e controlável.

A aquisição de bens permanentes por procedimento licitatório adequado assegura:

- padronização técnica, qualidade mínima e compatibilidade com o uso institucional;
- previsibilidade orçamentária e planejamento de entregas;
- melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos bens;
- segurança jurídica, transparência e isonomia entre os fornecedores;
- gestão patrimonial eficiente, com possibilidade de remanejamento interno e prolongamento da vida útil dos bens.

Do ponto de vista econômico, a compra planejada evita custos ocultos associados a alternativas informais e reduz riscos de descontinuidade do serviço público, garantindo vantajosidade global à Administração.

Conclusão da Escolha da Solução

Diante da análise das alternativas possíveis — contratações similares, audiência/consulta pública, compra, locação, acesso a bens, arranjos de economia circular, doações e permutas — conclui-se que a aquisição de bens permanentes, por meio de procedimento licitatório regular, revela-se a solução técnica e economicamente mais vantajosa para atender às necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

A opção escolhida atende ao interesse público, assegura eficiência, economicidade, segurança jurídica e continuidade dos serviços, além de permitir a adoção de práticas complementares de economia circular e racionalização logística, sem comprometer o atendimento adequado das demandas das unidades administrativas.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso e o MAPA DE RISCOS: (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso IV).

7.1 A solução definida para atendimento da demanda consiste na aquisição de bens permanentes, abrangendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, destinados ao uso contínuo das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A contratação será estruturada de modo a assegurar padronização mínima, qualidade, durabilidade, segurança de uso e adequação funcional dos bens às rotinas administrativas e institucionais, com observância das normas técnicas aplicáveis e das boas práticas de gestão patrimonial.

A solução contempla o fornecimento integral dos bens novos, de primeiro uso, livres de vícios, defeitos ou avarias, acompanhados de todos os componentes, acessórios, manuais e documentos necessários à sua plena utilização, instalação (quando aplicável) e incorporação ao patrimônio público municipal.

7.2. Escopo funcional e operacional

Os bens a serem adquiridos destinam-se a:



- aparelhamento e modernização de ambientes administrativos;
- suporte às atividades operacionais e institucionais das unidades municipais;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores e da prestação dos serviços públicos.

A solução adotada deverá permitir uso imediato após a entrega, observadas as exigências de montagem, instalação ou configuração, quando cabíveis, sem necessidade de adaptações extraordinárias por parte da Administração.

7.3. Exigências de qualidade, garantia e conformidade

Como parte da solução, será exigido que os bens:

- atendam às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência;
- estejam em conformidade com normas técnicas e regulamentares aplicáveis (ABNT, Inmetro ou equivalentes, quando couber);
- possuam garantia mínima legal, sem prejuízo de garantias contratuais adicionais eventualmente ofertadas pelo fornecedor;
- apresentem padrão de acabamento, resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional contínuo.

7.4. Manutenção e assistência técnica

Considerando a natureza do objeto, a solução prevê as seguintes exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando aplicáveis:

- Garantia e assistência técnica do fabricante ou fornecedor, durante o prazo mínimo legal ou contratual, para os bens que assim o demandarem;
- disponibilização de rede de assistência técnica autorizada, preferencialmente com atendimento em território nacional e condições compatíveis com a realidade regional;
- responsabilidade do fornecedor pela substituição, reparo ou correção de bens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou não conformidades, sem ônus adicional à Administração;
- fornecimento de manuais de uso, conservação e manutenção, em língua portuguesa, quando aplicável.

Para bens de natureza simples ou que não demandem manutenção especializada (a exemplo de parte do mobiliário e utensílios), a exigência limitar-se-á à garantia de qualidade e durabilidade, sendo a manutenção ordinária de responsabilidade da Administração, conforme boas práticas de uso e conservação.

7.5. Gestão patrimonial e sustentabilidade da solução

A solução contempla a incorporação dos bens ao patrimônio municipal, com identificação, controle e possibilidade de remanejamento interno entre unidades, conforme necessidade administrativa, contribuindo para a racionalização do uso dos recursos públicos.

Adicionalmente, a Administração poderá adotar medidas complementares de manutenção preventiva, uso racional e desfazimento ambientalmente adequado de bens inservíveis, alinhando-se a princípios de sustentabilidade e economia de recursos ao longo do ciclo de vida dos bens.

7.6. Síntese da solução

Em síntese, a solução proposta — aquisição planejada de bens permanentes — atende de forma integrada, segura e eficiente às necessidades da Administração Municipal, assegurando qualidade, suporte técnico quando necessário, adequada gestão patrimonial e continuidade das atividades administrativas e institucionais, em conformidade com o interesse público e com a legislação vigente.



7.7. MAPA DE RISCOS

A análise dos riscos capazes de comprometer o sucesso da contratação e a adequada execução do objeto será formalizada em Mapa de Riscos próprio, integrante da fase preparatória da contratação, em observância ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal aplicável.

8. *Estimativa das QUANTIDADES a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso V)

8.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada de forma criteriosa e fundamentada, a partir do levantamento individualizado realizado por cada Secretaria, órgão e unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, considerando-se, prioritariamente, o histórico de consumo e de aquisições efetivadas em exercícios anteriores. Tal metodologia permite aferir, com maior precisão, o padrão real de utilização dos bens permanentes — equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — evitando tanto a superestimação quanto a insuficiência de quantitativos, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade que regem a Administração Pública.

As quantidades projetadas levaram em conta, ainda, a evolução das demandas institucionais, a expansão ou reorganização de setores administrativos, a substituição de bens obsoletos ou inservíveis e a necessidade de padronização mínima dos equipamentos e mobiliários utilizados pela Administração. Para tanto, foram utilizados como memória de cálculo os registros de compras anteriores, relatórios de almoxarifado, controles patrimoniais e manifestações formais das Secretarias demandantes, os quais constituem os documentos de suporte desta estimativa, assegurando lastro técnico e transparência ao planejamento da contratação.

Além disso, a definição dos quantitativos considerou a interdependência com outras contratações de natureza semelhante, especialmente aquelas realizadas ou planejadas de forma centralizada, com o objetivo de viabilizar a economia de escala, a racionalização dos custos unitários e a otimização dos procedimentos licitatórios. A consolidação das demandas em um único processo de aquisição possibilita melhores condições comerciais, reduz a fragmentação de compras e contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, em consonância com o disposto no art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 513/2023, bem como com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Relação dos itens					Total por Secretaria				
Item	Descrição dos Itens	Und	Qt Total	1.2.1 SA	1.2.2 SS	1.2.3 SE	1.2.4 ST	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Air Fryer – com a Tecnologia de Circulação de Ar Quente cozinha, frita (a ar), assa ou tosta os alimentos sem precisar adicionar óleo ou manteiga. O cesto quadro com capacidade de 4 litros e com a função ANTIADERENTE controle de temperatura até 200°C: Permite a escolha da temperatura ideal para diferentes tipos de alimentos. Timer de 60 minutos com aviso sonoro + desligamento automático: Após o tempo pré-definido no Timer, há um aviso sonoro e a Fritadeira	Und	10	01	03	04	02	333,50	3.335,00



	desliga automaticamente. Potência mínima 1500w.								
2	Ar-condicionado Split 12000 btu/s , classificação energética: a, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo INMETRO, controle remoto com <i>display LCD</i> , filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	Und	29	02	10	15	02	2.499,00	72.471,00
3	Ar-condicionado Split 18000 btu/s , classificação energética: b, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico.	Und	10	01	05	03	01	3.948,64	39.486,40
4	Ar-condicionado Split 24000/22000 btu/s , classificação energética: b, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	Und	04	0	01	03	0	5.650,00	22.600,00
5	Armário com duas portas em MDF – material em madeira MDF 25mm. Na cor CINZA ou BRANCO. Com três prateleiras, dimensões aproximadas, altura 163,5cm, largura 80cm, profundidade 43cm. Cor definida no pedido.	Und	12	01	02	05	04	600,00	7.200,00
6	Armário de aço com no mínimo: 02 portas e 04 (quatro) prateleiras. Material: aço; acabamento: pintura eletrostática em pó altura mínima: 198 cm; largura mínima: 120 cm; profundidade mínima: 45 cm; sistema de fechamento: fechadura com chave. Com pés reguláveis e na cor cinza.	Und	22	02	08	10	02	1.040,00	22.880,00
7	Armário em aço p/ cozinha – Cor Branca-Contendo 13 portas, 04 gavetas e 10 prateleiras com pés fixos. Gabinete - Tampo - Estrutura e portas em chapa de Aço - Acabamento em Pintura Eletrostática a Pó brilhante - 2 Portas de bater - 4 Gavetas com corredeiras telescópicas - 1 Prateleira interna - Pés em poliestireno com acabamento liso com regulagem de altura - Sapatas plásticas cromadas - Puxadores em ABS com acabamento metalizado e proteção de verniz UV - Dobradiças em aço estampado - Dimensões (AxLxP): 86 x 105 x 45 cm - Dimensões das gavetas (AxLxP): 16,7 x	Und	01	01	0	0	0	2.849,91	2.849,91



	34,7 x 33,5 cm Cozinha - Fabricada em Aço - Revestimento em Pintura Eletrostática à Pó - 11 Portas de bater - 9 Prateleiras - Vidro serigrafado com 3mm de espessura - Puxadores em ABS com acabamento cromado resistentes à impactos - Dobradiças metálicas de pressão - Dimensões Panela (AxLxP): 179 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário de Geladeira (AxLxP): 40 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário Aéreo (AxLxP): 55 x 105 x 28 cm.								
8	Armário locker/ Roupeiro Aço – 08 portas – Roupeiro 08 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários, clubes, supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho.	Und	07	01	01	05	0	920,00	6.440,00
9	Armário locker/ Roupeiro Aço 26 – 20 portas - Roupeiro 20 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários, clubes, supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho. (AxLxP): 1.98m x 62,5cm x 40 cm.	Und	03	0	01	02	0	1.719,50	5.158,50
10	Armário pasta Suspensa/Arquivo (Armário aéreo), com quatro (04) gavetas, estrutura em aço, altura 160cm x, largura: 60cm x, 60cm profundidade. Cor cinza.	Und	07	0	01	02	04	900,00	6.300,00
11	Balcão baixo 02 (duas) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves.- Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 82cm x 80cm x 45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	Und	17	04	03	10	0	699,00	11.883,00
12	Balcão baixo 03 (três) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves. - Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75/80cm x 120cm x 43/45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	Und	16	02	02	06	06	810,00	12.960,00
13	Batedeira- Com 400W de potência, Função Pulsar e até 3 velocidades para fazer bolos, tortas, mousses e muito mais. Tigela com capacidade total para até 3,6L. Batedores são de aço inox e indicados para bater massas leves.	Und	08	0	0	06	02	203,34	1.626,72



14	Bebedouro de coluna Termostato regulável, Fornece até 3,5/horas de água gelada: faz a abertura do garrafão, Alças laterais: facilita o transporte e deslocamento para limpeza, Termostato frontal com controle gradual de temperatura: controla a temperatura da água gelada entre 5°C e 15°C. Refrigeração por compressor: água gelada até nos dias mais quente. Baixo consumo de energia. Especificações técnicas Capacidade de refrigeração 3,5 litros/hora de água gelada cor BRANCA. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	Und	28	02	12	10	04	799,00	22.372,00
15	Bebedouro industrial com 2 torneiras Aço Inox – 2 torneiras geladas. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox capacidade para 50 litros. Gás ecológico R-134 – tomada 3 pinos norma ABNT e regulações de segurança elétrica aplicáveis ao equipamento. Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em Inox 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.36m X L55cm X 60cm. Armazenamento de 50l	Und	01	0	0	01	0	2.296,00	2.296,00
16	Bebedouro para refeitório com 4 torneiras Aço Inox. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox 403 Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em aço inoxidável 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.330 X L600 X 1050mm. Armazenamento de 200l	Und	04	0	0	04	0	3.271,25	13.085,00
17	Bebedouro refrigerado - de mesa - 20 litros. Tipo de água gelada e natural medindo 40cm A X 30 cm L X 30 cm P; Voltagem: 220 Voltes; com reservatório de água gelada e natural e duas torneiras, na cor branco. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	Und	03	0	0	03	0	657,00	1.971,00
18	Cadeira - longarina 2 lugares – plástica – tamanho médio, 82 cm Largura: 100 cm Profundidade: 56 cm com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	16	02	10	0	04	390,60	6.249,60
19	Cadeira - longarina 3 lugares – plástica – tamanho médio - 144 cm largura x 50 profundidades x 87 altura, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	36	02	20	10	04	481,75	17.343,00



20	Cadeira - longarina 4 lugares – plástica – tamanho médio - 201cmx72cmx40cm, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	Und	24	02	10	10	02	595,00	14.280,00
21	Cadeira de escritório modelo presidente - Peso Real Suportado (kg): 110kg Estrutura - Giratória: Sim Material Assento/Encosto: Tecido Espessura Encosto (cm): 5,5cm ± 1cm Largura Assento (cm): 50cm ± 1cm Profundidade Assento (cm): 50cm ± 1cm Espessura Assento (cm): 5,5cm ± 1cm Densidade Espuma: D45Largura Encosto (cm): 50cm ± 1cm Estrutura - Regulagem de Altura a Gás: Sim Atura Assento ao solo Mín - Máx (cm): 43cm - 55cm ± 5cm Largura Total(cm): 67cm ± 3cm Profundidade Total(cm): 67cm ± 3cm Braços Fixos: Sim. Garanti 03 meses cor preta.	Und	25	02	03	10	10	793,50	19.837,50
22	Cadeira de escritório modelo presidente ERGONOMICA - Grande - Peso Real Suportado 150(kg): Estofado macio e ergonomia com encosto mais alto e designer com curvas para encaixe lombar e com estrutura reforçada. Estrutura - Giratória: Sim com Ajuste de Altura cadeira em ate 10cm. Braços revestidos em PVC e almofadas. Função reclinar com trava no ponto inicial. Regulagem de Altura através de pistão classe 3 a gás com revestimento PU almofadado. Dimensões Assento: 54x53cm Encosto: 77x52cm Altura: 113 a 123cm com regulagem Altura do Assento em relação ao chão 53-60cm Garantia de 3 meses.	Und	02	01	0	01	0	859,50	1.719,00
23	Cadeira de plástico COM braço , descrição do tamanho 72x53x53,5 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	Und	100	0	50	0	50	71,67	7.167,00
24	Cadeira de plástico SEM braço , descrição do tamanho 89x43x51 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência – suportar até 150kg (	Und	1120	20	100	100 0	0	50,00	56.000,00
25	Cadeira de plástico tipo BANQUETA – Descrição do tamanho – 45x37x37cm peso do produto 0,90kg. polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	Und	200	0	0	200	0	29,00	5.800,00
26	Cadeira Escritório com Braços – giratória – com ENCOSTO ajustável em múltiplas posições. Braços com altura ajustável. Pistão a Gás Classe 3 Material da base e rodas em nylon 50mm anti-risco. Ângulo de inclinação 130° com função balanço. Medidas mínimas aceitáveis - Assento: 51 cm largura x 51 cm profundidade x 48/50 espessura 8cm - Medidas Encosto: 33/36 cm largura x 54 cm altura espuma injetada com densidade média de 55kg/m3.- Revestimento do assento e encosto em tela Mesh. Peso recomendado: até 120 kg Garantia: 3 meses. Cor preto.	Und	35	10	05	10	10	371,25	12.993,75
27	Cadeira escritório fixa - cadeira secretária fixa com encosto -	Und	150	10	20	100	20	190,00	28.500,00



	confeccionada em estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi preta. estofada em espuma. assento e encosto revestidos em tecido na cor preto. dimensões do produto: 43 cm largura x 50 cm profundidade x 83 cm altura.								
28	Cadeira polipropileno injetado Empilhável – Assento encosto fabricada em Polipropileno de alta resistência. Aconselhável para até 120 kilos por lugar Modelo empilhável. Medidas Altura do encosto: 24 x 46 – acento: 48x55, base fixa estrutura Aço tubo redondo 7/8. Modelo Anatômico, pintura da estrutura epóxi/eletrostática. Peso Cor preta.	Und	200	0	0	200	0	190,00	38.000,00
29	Cadeira secretária giratória sem braços - cadeira revestida em tecido sobre espumas injetadas de 5 à 15 cm de espessura. a base tem regulagem de altura a gás, pés com capa protetora, regulagem de distância do encosto. descrição técnica detalhada: ergonomia: conforme as normas técnicas NR 17; revestimento: couro acabamento dos estofados: perfil de pvc e tecido preto j- serrano nas costas; sintético ou tecido j - serrano; espumas: injetadas. densidade mínima 45 kg/m³; madeiras: compensado anatômico multiplatinado de 12 e 15 mm de espessura; fixação dos parafusos: através de porcas garras em aço cravadas nas madeiras; parafusos: sextavados em aço; regulagem de altura da cadeira: a gás. curso de 100 a 150 mm; regulagem de altura do encosto: disponível em algumas e indisponível em outras. rodízios opcionais: para carpete, em nylon. opcionais rodízios em pu para pisos sensíveis. capacidade de peso: até 120 kg.	Und	16	0	06	10	0	298,50	4.776,00
30	Carrinho para Carga 350k – Dimensão – 39 cm largura x 28 profundidades na base com altura 1,40m x 58cm peso aproximado 14kgCarro de carga 350k. Material em Aço Rodas com pneu e câmara incluso.	Und	11	01	02	08	0	354,00	3.894,00
31	Chapa de Lanche Bifeiteira 100x50 industrial – a gás com alta potência. Dimensões do produto aproximadamente 22cmA x largura 1M x profundidade 50cm. 4 bocas. Em aço inoxidável com coletor de gordura removível, capacidade para até 16 hambúrgueres simultâneos espessuras da chapa no mínimo 5mm painel em aço inox escovado. Pressão de saída padrão baixa pressão 2,8 kPa a 5,0 kPa. Garantia de 3 meses	Und	03	0	0	01	02	799,97	2.399,91
32	Climatizador De Ar Profissional 70l - Climatizador de ar evaporativo portátil, com reservatório de água de, no mínimo, 70 litros, potência aproximada de 210 W, com conexão direta à rede hidráulica que permite o abastecimento automático e contínuo de água, Sistema de proteção que desliga a bomba automaticamente ao detectar a falta de água no reservatório interno. Estrutura com quatro rodas, Três velocidades ajustáveis que permitem	Und	10	0	0	10	0	1.649,89	16.498,90



	configurar a intensidade do fluxo de ar, Oscilação vertical automática aliada à oscilação horizontal manual para a distribuição do ar no ambiente. Peso: 19 kg; altura: 116 cm; comprimento: 69 cm; largura: 45 cm								
33	CONJUNTO DE REFEITÓRIO INFANTIL – MESA RETANGULAR COM 10 CADEIRAS - Conjunto de refeitório infantil, indicado para crianças de aproximadamente 2 a 6 anos, composto por 01 (uma) mesa retangular e 10 (dez) cadeiras infantis. Mesa: tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão (fórmica) ou material de características equivalentes ou superiores, na cor azul, com bordas protegidas por fita/perfil de PVC com espessura aproximada de 2 mm. Estrutura confeccionada em tubo de aço de seção aproximada de 20 x 40 mm, com acabamento em pintura epóxi-pó, na cor branca. Dimensões aproximadas da mesa: 2.000 mm de comprimento x 600 mm de largura x 520 mm de altura. Cadeiras: 10 (dez) unidades, com assento e encosto confeccionados em polipropileno de alta resistência, em cores variadas, podendo ser amarelo, azul, verde, vermelho ou tonalidades equivalentes. Estrutura confeccionada em tubo de aço de aproximadamente 3/4", com espessura aproximada de 1,06 mm, acabamento em pintura epóxi-pó na cor branca. Cadeiras empilháveis. Dimensões aproximadas: altura do assento de 310 mm e altura total de 590 mm.	Und	10			10		1.450,00	14.500,00
34	CONJUNTO REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO COM 8 CADEIRAS JUVENIL A mesa deve ser composta por tampos modulares fabricada em ABS injetado de alto impacto, formado por 4 módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais por módulo e 4 parafusos por módulo. Após montada a mesa mede 2480x810mm e tem Aprox. 64 cm a 68 cm De altura. A estrutura deve ser formada por um quadro fabricado em tubo de aço 1010/1020 de seção 20x40mm com 1,2mm composto por 3 travessas e 2 cabeceiras. As pernas devem ser fabricadas em tubo de aço 1010/1020 Ø 1.1/2"x 0,9mm de parede e encaixadas sem o uso de parafusos. Na extremidade inferior de cada pé existe de uma sapata com regulagem de altura para nivelamento da mesa, fabricada em polipropileno. Todas as peças metálicas que compõe a mesa recebem tratamento anticorrosivo e pintura em tinta Epóxi. Cadeira. O conjunto é composto por 8 cadeiras, ela deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve	Und	10			10		2.624,65	26.246,50



	ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões de aproximadamente 400 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados, montados à estrutura por meio de um encaixe em todo o tubo da base da frente da cadeira e 2 (duas) cavidades reforçadas com aletas de 2mm de espessura, que acomodam parafusos auto atarraxantes para plástico de diâmetro 5x25 mm fenda Phillips. Na parte frontal, que fica em contato com as pernas do usuário deve ser provido de borda arredondada com raio a fim de não obstruir a circulação sanguínea. A altura do assento até o chão é de Aprox. 38 cm. O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões são 375 mm de largura por 200 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm. A peça deve possuir cantos arredondados e une-se à Estrutura por meio de encaixes de suas cavidades posteriores aos tubos da estrutura metálica da cadeira e deve ser travada por dois pinos retráteis injetados em polipropileno copolímero, na mesma cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos. A estrutura deve ser fabricada à partir de tubos de secção redonda com $\varnothing$ 19,05 mm e 1,5 mm de espessura de parede dobrados e soldados. O conjunto estrutural deve receber banhos químicos e pintura Epóxi em pó. As extremidades das pernas da cadeira recebem sapatas plásticas de acabamento.								
35	Encadernadora para espiral manual – 15 folhas – A4 ou Ofício - A Encadernadora para espiral manual com capacidade para 15 folhas em uma única operação. Alta qualidade na lâmina, para perfurações em vários tipos de papel.	Und	05	0	0	05	0	825,00	4.125,00
36	Escada com 2 degraus , armação em pintura eletrostática (branco azulado) com ponteiros pretas, madeira de compensado 15 mm com borracha antiderrapante, dimensões c 40 cm, l 38 cm, a 38 cm. Em aço inoxidável.	Und	02	0	0	02	0	199,57	399,14
37	Escada em alumínio com 16 degraus – Escada articulada - Possui 4 partes de 4 degraus totalizando 16 degraus; Capacidade: 150Kg, possibilita utilizar 13 posições em apenas 1 escada, resistente. Altura da escada: Estendida: 4,63 m; Fechada: 1,24 m; Pintor: 2,24 m; Andaime: 1,14 m	Und	07	0	0	06	01	720,00	5.040,00
38	Escada em alumínio com 4/5 degraus - fabricada com chapa de alumínio reforçado e estrutura em tubo retangular, com peças plásticas de polipropileno de alta resistência nos degraus. leve, dobrável com pés antiderrapantes. Suporta até	Und	09	02	0	06	01	290,00	2.610,00



	120k. Em conformidade com a regulamentação e certificação compulsória do INMETRO vigente, quando aplicável.								
39	Escada Extensível em fibra de vidro e alumínio – om 19 degraus, sistema de lance fixo e móvel acionado por corda e roldana, altura aproximada de 3,60 m fechada e 6,00 m aberta, capacidade mínima de 120 kg, degraus antiderrapantes e sistema de travamento seguro.	Und	04	01	0	03	0	885,50	3.542,00
40	Estante de aço modular Material: Aço; altura mínima (cm): 183 cm; largura mínima (cm): 92 cm; profundidade mínima (cm): 30 cm acabamento: pintura eletrostática a pó; prateleiras: 06 unidades; capacidade de carga por prateleira: 25 kg por prateleira uniformemente distribuídos; e sapatas plásticas – cor cinza	Und	167	05	10	150	02	355,50	59.368,50
41	Ferro Metálico de passar roupa a seco/ 220v e 900w acima de potência , Ferro a seco cromado com base de alumínio. Com 2 anos de garantia contendo pelo menos 7 níveis de temperatura, uma para cada tipo de tecido, cabo anatômico com giro de 360° com até 1,4mt de comprimento.	Und	14	01	03	10	0	159,50	2.233,00
42	Fogão 5 bocas – Bivolt – Fogo tri chama-capacidade do forno cerca de 108,9 litros medindo cerca de 97cm altura x 65 de profundidade e 76 cm de largura. Modelo com cavidade selada com mais eficiência e economia no gás. 2 anos de garantia.	Und	05	01	02	02	0	1.500,00	7.500,00
43	Fogão de piso automático com 4 bocas e com forno - 02 queimadores pequenos e 02 queimadores família - Cor Branco - Mesa em aço inox - Puxador: metálico - Tampa: vidro total temperado - resistente; - Grades na mesa: esmaltadas - Voltagem: 220V	Und	08	0	03	05	0	883,89	7.071,12
44	Fogão industrial c/ forno c/6 bocas , queimadores frontais chama tripla com controle individual das chamas internas e externas, queimadores traseiros chama dupla, bandeja coletora de resíduos, grade panelreira de cantoneira de aço, estrutura de cantoneiras de aço, puxador em pvc.	Und	08	0	02	04	02	2.958,25	23.666,00
45	Fogão industrial de 4 bocas Fogão Industrial Aço Economy Perfil 5 Grelhas em Ferro Fundido 30x30 Dois Queimadores Duplos 130mm e dois simples 95mm Estrutura em Aço Carbono Pintura Preta texturizada Epóxi de Alta Resistência Forno com isolamento térmico de lã de vidro Tampa do Forno em Aço Inox 430 Dimensões Internas do Forno: Altura: 31cm Largura: 48cm Profundidade: 59cm Capacidade: 87 Litros	Und	13	0	02	10	01	1.900,00	24.700,00
46	Forno microondas 20l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Painel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 20 Litros	Und	07	0	03	04	0	699,00	4.893,00
47	Forno microondas 32l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Painel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 32 Litros	Und	15	01	02	10	02	789,50	11.842,50
48	Freezer horizontal, - 220v – 2 portas -04 pés com rodízio, congelamento rápido,	Und	07	0	01	05	01	3.901,59	27.311,13



	dreno frontal, dupla função, maior resistência à corrosão e impactos. Gabinete interno e externo em chapa de aço pintado, função refrigeração, grade interna, travamento porta com chave, capacidade de 519 litros, nº portas 2, cor branco, consumo kwh 84,6 p/mês, tensão /voltagem 220v classificação energética inmetro a. (com condensadora de cobre).								
49	Freezer vertical 1 porta 142 L Cor Branco, Dimensões: Profundidade 62,0 cm - Largura 48,3 cm - Altura 148,8 cm, Energia Consumo aproximado de energia 36,5 KWh/mês, Voltagem 220 V, Classificação energética A, Peso líquido 43,0 kg Garantia 12 meses, Capacidade Armazenamento líquido 142 l Bruta 166 l Características: Congelamento rápido Não, Compartimento Extra Frio 1, Função Freezer, Informações de uso na porta Sim, Não contém CFC Sim, Tipo de degelo Manual, Tipo de freezer Vertical, Itens Porta reversível Não, Cestos deslizantes e removíveis 5, Pés 4 Portas 1 Prateleiras Não, Gavetão 1.	Und	01	0	01	0	0	2.800,00	2.800,00
50	Freezer Vertical 1 porta 173 L com capacidade de armazenamento de 173 litros e capacidade total de 215 litros. 220v possui cestos removíveis que facilitam a limpeza e organização dos alimentos, compartimento com tampa basculante, ideal para o armazenamento de grandes recipientes. Ecologicamente correto, não contém CFC, não agride camada de ozônio. Altura 151,9 x larg 55 x prof 64,5. Cor branca. 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).	Und	07	0	01	06	0	3.038,50	21.269,50
51	Frigobar de 50 litros: capacidade mínima de 50 litros porta tampo aproveitável; classificação energética Inmetro A. (com condensadora de cobre)	Und	10	02	03	04	01	1.089,38	10.893,80
52	Gaveteiro – Organizador 3 gavetas. Medindo 0,67A X 0,46L X 040P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	Und	18	04	0	10	04	385,50	6.939,00
53	Gaveteiro – Organizador 4 gavetas. Medindo 0,67A X 0,36L X 036P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	Und	18	04	0	10	04	494,50	8.901,00
54	Liquidificador Industrial – copo inox – ALTA ROTAÇÃO – 1,5L 220V - Desenvolvido em aço inox, material resistente e durável, conta com uma velocidade, alta rotação que garante mais rapidez no preparo de sucos, vitaminas, coquetéis, tortas, bolos entre outros. Potência 350w -	Und	09	0	01	06	02	481,00	4.329,00
55	Liquidificador Industrial – copo inox – BAIXA ROTAÇÃO com corpo e copo em aço inox; Capacidade mínima de 04 (quatro) litros; 3500 RPM (aproximadamente); Potência mínima 700	Und	08	0	0	06	02	700,00	5.600,00



	w; Profundidade do copo de 20 centímetros; e tensão 220v motor								
56	Liquidificador modelo doméstico –com: Capacidade mínima de 2,0 (DOIS) litro, tensão 220 volts motor, com até no mínimo 02 velocidades, copo plástico transparente e graduado, com 03 lâminas, sistema pulsar, potência mínima 350 W, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.	Und	16	01	3	10	02	156,94	2.511,04
57	Liquidificador/triturador industrial de 6 litros em aço inox, com motor muito forte, corpo do motor, copo e alças laterais em aço inox, tampa em alumínio de 1ª qualidade, tensão bivolt, frequência 50/60hz	Und	10	0	0	10	0	793,38	7.933,80
58	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira infantil) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P.), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 640 x L 600 x P 450. Porta livros, ponteiras, assento e encosto injetados em polipropileno; Montada; Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.	Und	80	0	0	80	0	400,00	32.000,00
59	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira para alunos do ensino fundamental) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P.), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 760 x L 600 x P 450 / Assento 460; Faixa de estatura do aluno: 1590 a 1880mm; Montada. Porta livros, ponteiras, assento e encosto injetados em polipropileno. Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.	Und	70	0	0	70	0	400,00	28.000,00
60	Mesa 4 lugares retangular com 4 cadeiras em Aço e tampo em granito. Mesa para cozinha (cor branco ou preto) a definir no pedido. As cadeiras deverão ser acolchoadas e todas em aço para peso de até 100kg. Tampo de 1,20x75cm com 77 de altura.	Und	01	01	0	0	0	939,50	939,50
61	Mesa Conjunto HEXAGONAL Mesas e Cadeiras 02 A 06 anos INFANTIL Especificações: 06 Conjuntos mesa e cadeira + Mesa Central em Plástico em polipropileno (não tóxico) - Suporte para livros e material escolar - Estrutura de Aço. Garantia do Fornecedor: 24 Meses Medidas: Largura: 1,25xAltura: 0,60m Itens inclusos na embalagem do conjunto hexagonal - 06 Assentos e encostos + 06 Mesas completa + 01 Mesa Central e 06 Kits para montagem.	Und	10	0	0	06	04	1.800,00	18.000,00
62	Mesa escolar - CONJUNTO ESCOLAR 04 CADEIRAS Reforçado, mesa quadrada (branca) medindo 080x080 com cantos arredondados, estrutura com 4 pernas em tubo de aço; com 4 cadeiras (cor branca), confeccionadas em MDF 15mm, revestida em fórmica, estrutura de aço monobloco, tubo de 2", com pintura epóxi; cor branca ou a critério da prefeitura.	Und	40	0	0	40	0	525,33	21.013,20
63	Mesa grande para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada:	Und	02	0	0	02	0	950,00	1.900,00



	cumprimento 3,00 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação .								
64	Mesa Média para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada: cumprimento 2,20 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação .	Und	04	00	01	03	0	950,00	3.800,00
65	Mesa para Computador: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 15mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; sem gaveta; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75cm x 92cm x 60cm; <u>Pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação .	Und	15	0	0	15	0	370,00	5.550,00
66	Mesa para escritório em L: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180° deve possuir: 01 escrivaninha diretor, 01 gaveteiro fixo c/02 gavetas com fechadura; e 01 mesa de apoio; Formato em L; Dimensões aproximada do produto: Largura frontal: 160 cm x Largura lateral: 160 cm x Profundidade: 70 cm x Altura 75 cm; <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação .	Und	20	10	02	06	02	800,00	16.000,00
67	Mesa para escritório: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180°; - com 03 (três) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; <u>Pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser	Und	24	04	3	15	02	530,00	12.720,00



	entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.								
68	Mesa para escritório: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180° - com 02 (duas) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; <u>pé em aço tipo H</u> em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	14	02	02	10	0	499,99	6.999,86
69	Mesa para Refeitório com Bancos – para até 10 pessoas -Descrição: estrutura de Aço; Pintura epóxi nas cores preta ou cinza; Tampo e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda; Medidas gerais A X L X P: 73 cm X 240 cm X 80 cm. Medida do tampo: 240 cm X 80 cm / Medida do banco: 220 cm X 30 cm. Cor a definir no pedido	Und	06	0	0	06	0	1.504,00	9.024,00
70	Mesa plástica quadrada - em polipropileno, na cor branca. altura 73cm, largura 0,68cm, comprimento 0,68cm, peso: 3,8 kilo grama.	Und	270	10	10	250	0	95,30	25.731,00
71	Mesa redonda com 120 cm de diâmetro e 74 cm de altura, com tampo em MDP BP com espessura de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC base centralizada em aço tubular ABNT 1010/1020 com 2,5mm de espessura com cinco pás, para total estabilidade, perfil protetor de polipropileno na parte superior das pás laterais, revestimento melamínico na cor branca ou preta. Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	08	00	02	04	02	900,00	7.200,00
72	Mesa reunião com 4 lugares , Mesa de Reunião com tampo encabeçado de 40mm com borda de 1mm, painel em MDP 25mm com borda de 0.45mm e ponteiras octogonais reguláveis. Altura: 75 cm Comprimento: 120 cm Profundidade: 120 cm Altura dos Pés: 71 cm. <u>Pé em aço</u> , com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	Und	02	0	02	0	0	610,00	1.220,00
73	Multiprocessador Turbo 9 funções. Além do processador, reúne jarra do liq8 ACESSÓRIOS: lâmina picadora, fatiador, ralador, palitador, espremedor, batedor, emulsificador e filtro. JARRA DO	Und	12	0	0	10	02	409,00	4.908,00



	PROCESSADOR: São 3,2L totais. É ideal para processar carnes, grãos e temperos. 1.000W: A alta potência permite preparo de alimentos mais consistentes e massas pesadas. 2 VELOCIDADES + FUNÇÃO TURBO: permite controlar a intensidade de trituração do alimento.								
74	Painel para TV – estrutura em MDP BP 15 mm; largura aproximada: 120 cm; altura aproximada 90 cm; pata tv's de até 42"; montado; preferencialmente na cor preta.	Und	03	0	0	03	0	375,00	1.125,00
75	Painel para TV com Rack com 02 portas e 1 gaveta - estrutura em MDP BP15 mm - Um (1) Rack de 50 cm de altura x 180 cm de largura x 40 cm de profundidade - Um (1) Painel para TV de 72 cm de altura x 136 cm de largura – O Rack conta com duas portas laterais e uma gaveta central com corredeiras metálicas. Incluir o suporte para fixação da tv. Cor preferencialmente cinza/grafite.	Und	01	01	0	0	0	495,00	495,00
76	PROJETOR MULTIMÍDIA - projetor ideal para ambientes educacionais, oferecendo imagem nítida, alto brilho e fácil conectividade. Tecnologia de projeção: 3LCD, Brilho: 3.400 lumens (branco e colorido), Resolução nativa: XGA (1024 x 768), Contraste: 15.000:1, Tamanho da imagem projetada: de 30" a 350", Conectividade: HDMI, VGA, USB-A, USB-B, RCA, Áudio, Vida útil da lâmpada: até 12.000 horas (modo econômico), Alto-falante embutido: 5W	Und	30	01	02	25	02	3.880,00	116.400,00
77	Refrigerador - tipo frost free com 2 portas - Capacidade mínima total congelador + refrigerador: 330 Litros - Eficiência Energética Procel "A" - Voltagem: 220 V - Com 2 (duas) portas, com prateleiras e compartimentos; - Cor Branca ou a critério da prefeitura.	Und	08	00	01	06	01	3.160,00	25.280,00
78	Sanduícheira - Chapa antiaderente - Fechamento interno da articulação – Potência: Mínima: 700 w; Voltagem: 220V	Und	21	01	6	10	04	141,00	2.961,00
79	Scanner de Mesa – monocromático - O equipamento devera scanner no tamanho A4, com as características mínimas – 45/ppm/90ipm, 600DPI, usb 2.0, ADF 60 folhas. Com detecção automática do tamanho da página, redução de efeito moiré, prevenção do sangramento, suavização e remoção de fundo. Recorte de sombreamento, omissão de folha em branco, aprimoramento do texto, reconhecimento da orientação do texto de alimentação dupla. Funcionamento silencioso com alimentação automática - unidade do sensor de digitalização: sensor cmos cis de 1 linha - resolução ótica: 600 ppp - fonte de iluminação: led RGB - lado de digitalização: frente/verso/duplex - interface: usb 2.0 de alta velocidade - dimensões (l x p x a): tabuleiros fechados: 291 x 253 x 231 mm, tabuleiros abertos: 291 x 603 x 363 mm - peso: aprox. 2, 8 kg - requisitos de energia: ca 100-240 v (50/60 hz) - consumo de energia: digitalização: 19 w ou menos, modo de hibernação: 1, 4 w ou	Und	18	06	05	05	02	2.292,99	41.273,82



	menos, desligado: 0, 1 w ou menos - ambiente de funcionamento: 10 - 32, 5 °c, humidade: 20 - 80% hr - conformidade ambiental: rohs e energy star características técnicas do scanner - preto e branco: 45 ppm/90 ipm - a cores: 30 ppm/60 ipm - resolução de saída: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp - modo de saída: preto e branco/difusão de erros/melhoramento de texto avançado, melhoramento de texto avançado ii, escala de cinzentos de 8 bits (256 níveis), cor de 24 bits - ciclo de trabalho diário: aprox. 4.000 digitalizações. Voltagem 220v.								
80	SISTEMA DE SUPERFÍCIES – QUADRO BRANCO - Sistema para múltiplas funções como escrever, projetar e fixar, composto de painéis com dimensões de 2280 mm de comprimento e altura de 1200 mm, para uso interno em ambientes pedagógicos, administrativos, circulações, áreas comuns e outros. painéis compostos por substrato de MDF, de 18 mm de espessura, revestido na superfície frontal com laminado de alta pressão tipo lousa branca brilhante com linhas horizontais e verticais formando quadrados com 50 x 50 mm, com fácil remoção da tinta do pincel a seco de espessura mínima de 1 mm. colagem dos revestimentos frontal adesivo bi componente. superfície posterior do painel em BP branco tx. as bordas encabeçadas em fita de borda pp espessura de 2,5mm. acabamento liso fosco. colagem da fita de borda com adesivo hot melting. cantoneiras para proteção, fixação e afastamento da parede, em material polimérico injetado em ABS, em duas partes denominadas base e capa, medindo 120mm (largura) x 120mm (profundidade) x 40mm (espessura) que se encaixam entre si por meio de registros e envolvem o conjunto painel-perfis de bordo. acabamento externo de superfície: brilhante espelhado. Suporte para pincel em aço carbono medindo 30cmx 06cm. Tolerância máxima para variação de medidas dimensionais (+ ou -) 3mm. Para garantir a qualidade, durabilidade e resistência, o item deve possuir os seguintes deverá ser comprovada a qualidade do item através da apresentação dos seguintes documentos: Certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas, pelo modelo 5 de certificação, com as seguintes normas: Corrosão por Exposição à Névoa Salina Neutra ABNT NBR 17088:2023 Avaliação conforme especificado em NBR 5841:2015 e NBR ISO 4628-3:2022. Com no mínimo de 2.100 horas.	Und	12			12		1.293,60	15.523,20
81	SMART TV com tela de LED de 42"/43" – NOVA- e painel VA; Resolução Full HD ; Ângulo de Visão aproximado: 178°H x 178°VConectividade: Bluetooth e WI-FI; Conexões: wifi integrado; entrada de vídeo	Und	05	02	02	01	0	1.844,50	9.222,50



	e áudio estéreo RCA; 2 entradas HDMI 2.0 e 1 entrada HDMI 2.0 ARC², total de 3 entradas; Entrada RF para TV Digital e Analógica e TV à cabo; 2 entradas USB 2.0: reproduz filmes, músicas e fotos; 1 entrada P2: Para amplificadores e periféricos de áudio; Conversor digital integrado; 220v; com controle remoto; garantia de 12 meses								
82	SMART TV com tela de LED de 55" –4K Comando de Voz, Bluetooth, HDR10+, Dolby Atmos, HDMI, USB, Wi-Fi - áudio 3D com a tecnologia Dolby Atmos e DTS:X; Tecnologia de conectividade 3 HDMI / 2 USB 2.0 / 1 Entrada RF (Antena) / 1 SPDIF (Áudio Óptica) / 1 Ethernet RJ-45 / 1 Saída Fone de Ouvido, HDMI, USB, Wi-fi; controle remoto incluso, entrada de áudio HDMI-3PROTAS hdmi, 2 portas usb 2.0 + 2 portas usb. 220V - garantia de 12 meses.	Und	08	02	02	03	01	2.845,16	22.761,28
83	Smart tv led 32" – NOVA- Resolução: HD; Taxa de Atualização e Taxa de atualização com Tecnologia: 60Hz; Recursos de Vídeo: TV Backlight D-LED 32; Resolução: HD 1366 x 678 (pixels); Brilho: 224 cd/m²; Contraste dinâmico: 1.200.000; Formato da Tela: 16:9 Sistema de cores: PAL- M; PAL-N; Recepção em ATV; DTV e CATV; Receptor DTV integrado; Potência aproximada do Áudio (RMS): 6; USB: 2; HDMI: 2; Outras Conexões: Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo; entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA); Wi-Fi integrado; Conversor Digital Integrado; com Controle Remoto; 1 (um) Cabo de Alimentação AC; e garantia de 12 meses.	Und	14	0	4	10	0	1.405,71	19.679,94
84	Sofá 3 lugares estilo cama – kit acompanhando 2 banquetas e almofadas para decoração – com pés em madeira, catracas em aço, estrutura reforçada. Espuma mínima D26 no assento e no encosto com revestimento em Suede. O produto deve ser reclinável e ter assento retrátil. Sofá deverá ficar disponível em 3 posições. Dimensões do produto: 1,85 comprimento x 0,96 profundidade e 1,26 largura e altura 0,95cm. Capacidade para até 400kg. Cada banqueta devida medir 0,39cm altura x 60cm largura e 45cm profundidade. Cor a escolher no pedido	Und	06	06	0	0	0	2.530,00	15.180,00
85	Sugar depurador de ar 60cm de parede inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 60L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	Und	14	01	02	10	01	600,00	8.400,00
86	Sugar depurador de ar de parede 80cm inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 80L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	Und	10	02	02	04	02	600,00	6.000,00



87	Suporte de teto e parede para projetor - preto - em aço carbono, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática. Inclinação e rotação • inclinação: 15° • rotação: 360° • distância ajustável teto: 24,8 - 90,5 cm (mín - máx) • distância ajustável: 18,8 - 84,5 cm (mín - máx) • cor: preto • local de instalação: teto / parede • capacidade de carga: 10 kg und	Und	21	02	03	13	03	149,00	3.129,00
88	Suporte Universal fixo de parede. Indicado para TVs, Monitores LCD, Led, plasma, 3D de 14" a 84" com até 100kg e compatíveis com padrão de fixação VESA 75x75 a VESA 800 x 400mm (HxV). 4 Pontos de fixação, distância da parede 35mm. Sistema de encaixe rápido e trava de segurança, material aço carbono/nylon reforçado. Tratamento anticorrosão e pintura eletrostática.	Und	13	0	05	06	02	50,91	661,83
89	Tanquinho – Máquina de lavar semi automática capacidade 16k - Tanquinho / Máquina de Lavar Roupas Semiautomática 16Kg, 220V Características do produto: A 97L 55 P 59,5 Capacidade de Lavar: 16 Kg A Selo Inmetro: Sim Tipo de Selo Inmetro: Procel Garantia: 1 Ano Peso: 11,8 Kg Quantidade de Programações: 7 Capacidade de Lavar: Sim - Capacidade de Secar: Secar tipo de Lavadora: Semiautomática Informações 1 Ano (Ofertada pelo fornecedor).	Und	07	00	02	05	0	977,57	6.842,99
90	Vaporizador/ Higienizador Vertical – capacidade 2,5L com 10 níveis de vapor para adequação ao tecido - 220v. Autonomia mínima de 1h potência 1800w e do vapor 40g/min.	Und	03	01	0	01	01	531,99	1.595,97
91	Ventilador Profissional Parede 60cm 3 Pás Plástico. Ventilador de parede de 3 velocidades, atinge até uma velocidade de rotação máxima de 1300 rpm. Possui grade removível. Quantidade de pás: 3; voltagem: 220v.	Und	17	02	3	10	02	375,00	6.375,00
Valor total estimado									1.284.510,31

8.2. A Prefeitura Municipal de Portalegre regulamentou através do Decreto Municipal nº 510/2023 de 04 de janeiro de 2023, devidamente publicado em Diário Oficial, sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;

8.3. Os preços estimados foram encontrados através de consulta em dados de pesquisa e mídia especializada através de cotações realizadas no Banco de Preços no setor de compras do município;

8.4. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através levantamento realizado pela Secretária de Administração junto às demais secretarias solicitantes, com os quantitativos individuais com a seguinte previsão:

8.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e a priorização das demandas das Secretarias participantes.

8.6. A pesquisa de preços que fundamenta esta contratação foi elaborada de forma paralela à construção deste Estudo Técnico Preliminar, observando rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e utilizando fontes idôneas e metodologicamente adequadas. Em atenção aos princípios da eficiência, da economicidade e da não repetição de informações, opta-se por não reproduzir neste ETP a listagem detalhada dos itens,



valores e fornecedores consultados, uma vez que tais informações já se encontram consolidadas em documento próprio.

Para assegurar a rastreabilidade, integridade e transparência do processo, a pesquisa completa está anexada ao processo licitatório como peça integrante da instrução, bem como referenciada no Termo de Referência, garantindo a adequada fundamentação da estimativa de custos e o suporte técnico necessário para o desenvolvimento das etapas subsequentes da contratação.

9. *Estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, classificado, se a Administração optar por preservar o sigilo até a conclusão da licitação; (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso VI)

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços devidamente realizada por meio do sistema **M2A Compras**, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para obtenção de preços referenciais de mercado, assegurando maior confiabilidade, atualidade e aderência aos valores praticados em contratações públicas semelhantes. A referida pesquisa encontra-se formalizada sob o nº **202608240001**, a qual subsidiou a composição dos preços unitários referenciais dos bens permanentes a serem adquiridos, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

Para a definição do preço de referência, adotou-se o **método da mediana**, critério matemático que consiste na identificação do valor situado na posição central do conjunto de preços válidos coletados, após a exclusão de eventuais valores discrepantes. Tal metodologia mostra-se tecnicamente adequada por reduzir a influência de preços excessivamente elevados ou artificialmente reduzidos, refletindo com maior fidedignidade o valor de mercado e atendendo aos princípios da razoabilidade, da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública, em consonância com as boas práticas de pesquisa de preços previstas na legislação vigente.

9.2. Estimativa do Valor da Contratação

Com base nos dados apurados, nas memórias de cálculo correspondentes e nos documentos que dão suporte à pesquisa — os quais poderão constar em anexo e, a critério da Administração, ser classificados para preservação do sigilo até a conclusão do certame — o **valor estimado global da contratação** foi fixado em **R\$ 1.284.510,31 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e dez reais e trinta e um centavos)**. O montante estimado revela-se compatível com os preços praticados no mercado e adequado à dimensão e à natureza do objeto, atendendo ao disposto no art. 7º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 513/2023, bem como aos princípios que regem o planejamento das contratações públicas. O valor estimado poderá ser confirmado ou atualizado após cotações complementares no Banco de Preços, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 510/2023, de 04 de janeiro de 2023.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso VII)

10.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com parcelamento e adjudicação por itens, em observância aos princípios da economicidade, da vantajosidade, da competitividade e da eficiência administrativa, conforme disposto no art. 7º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 513/2023. A opção pelo parcelamento por itens decorre da própria natureza do objeto, que compreende **bens permanentes** — tais como equipamentos, mobiliários, utensílios e outros materiais duráveis — dotados de características técnicas, funcionais e construtivas distintas, diferentes padrões de fabricação, especificações técnicas e fornecedores especializados.



O parcelamento por itens mostra-se juridicamente adequado e tecnicamente recomendável, pois amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores que detenham expertise e capacidade comercial restrita a determinados tipos de bens, sem impor a obrigatoriedade de fornecimento integral de todo o conjunto de itens.

Sob o aspecto técnico-operacional, o parcelamento por itens, neste caso, assegura maior precisão na contratação, viabiliza a adequação das aquisições às reais necessidades de cada Secretaria requisitante e facilita a gestão patrimonial, a fiscalização contratual e a substituição futura de bens específicos. Ademais, contribui para a padronização adequada por categoria de bens, reduz riscos de fornecimento inadequado e promove maior previsibilidade na execução das contratações. Desse modo, a solução adotada revela-se plenamente alinhada ao interesse público, garantindo eficiência administrativa, melhor relação custo-benefício e racionalização dos recursos públicos empregados.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso VIII)

11.1. Contratações correlatas são aquelas que, embora guardem relação funcional ou temática com o objeto principal, não se mostram indispensáveis para a sua execução ou utilização plena.

Necessidade de Contratações Correlatas

No caso da presente contratação, destinada à aquisição de **bens permanentes** — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — não se identifica a necessidade de contratações correlatas específicas para a sua viabilização. Os bens a serem adquiridos possuem natureza autônoma, podendo ser utilizados diretamente pelas Secretarias, órgãos e unidades administrativas, sem a exigência de serviços acessórios obrigatórios, tais como capacitação específica, consultorias técnicas contínuas ou contratos adicionais para seu funcionamento básico.

Ressalta-se, contudo, que tais bens mantêm relação indireta com outras atividades e serviços já existentes no âmbito da Administração Pública Municipal, como rotinas administrativas, atendimento ao público, atividades pedagógicas, organização de espaços institucionais e suporte operacional das Secretarias. Essas interações, entretanto, não configuram contratações correlatas em sentido jurídico-administrativo, uma vez que não condicionam a aquisição nem a utilização dos bens permanentes, limitando-se a vínculos funcionais inerentes ao funcionamento regular da máquina pública.

Dessa forma, embora os bens permanentes adquiridos integrem o conjunto de recursos utilizados pela Administração para o desempenho de suas atribuições, sua aquisição não depende da celebração de contratos complementares. Compete apenas à Administração assegurar o adequado planejamento do uso, a correta alocação patrimonial e a compatibilidade das aquisições com as necessidades institucionais previamente identificadas neste ETP.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Contratações interdependentes são aquelas cuja execução exige, de forma obrigatória, a celebração simultânea ou vinculada de outro contrato, sem o qual o objeto principal não poderia ser plenamente executado ou utilizado. Após análise técnica e administrativa, conclui-se que **não há necessidade de contratações interdependentes** para a presente contratação de bens permanentes.

Os equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis a serem adquiridos configuram objetos **autossuficientes**, aptos ao uso direto após a entrega, não demandando, como regra geral:

- instalação técnica especializada;
- mão de obra permanente para operação básica;



- contratos de manutenção continuada obrigatória;
- serviços de suporte técnico recorrente;
- integração contratual com outros sistemas ou equipamentos;
- logística adicional além do fornecimento e entrega.

Eventuais necessidades futuras de manutenção corretiva, reposição de peças ou adequações pontuais não caracterizam interdependência contratual, mas sim situações eventuais e previsíveis ao longo do ciclo de vida do bem, que poderão ser tratadas oportunamente pela Administração, caso venham a se concretizar.

11.3 Diante da análise realizada, não se identificam **contratações correlatas ou interdependentes** indispensáveis para viabilizar a aquisição, a implantação ou a utilização dos bens permanentes descritos neste Estudo Técnico Preliminar. O objeto apresenta natureza autônoma, execução simples e plena aptidão para atender às necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Pública Municipal, prescindindo de pactuação contratual complementar, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso IX)

O **Plano Anual de Contratações (PCA)** da Administração Municipal encontra-se em fase de elaboração, contemplando o levantamento sistemático das necessidades de bens e serviços indispensáveis ao regular funcionamento das Secretarias, órgãos e unidades administrativas. Trata-se de instrumento essencial de planejamento, voltado à racionalização das aquisições públicas, à melhoria da previsibilidade das contratações e à otimização da aplicação dos recursos públicos. Todavia, o fato de o PCA ainda estar em fase de consolidação não constitui óbice à deflagração de processos licitatórios necessários e devidamente justificados, especialmente quando se tratar de contratações essenciais à manutenção das atividades administrativas e institucionais do Município.

A continuidade do presente processo de contratação encontra amparo jurídico na Lei nº 14.133/2021, a qual, embora estabeleça a obrigatoriedade do Plano Anual de Contratações em seu art. 12, não condiciona a validade ou a instauração de procedimentos licitatórios à sua prévia conclusão formal. Ademais, a Administração Pública encontra-se vinculada aos princípios constitucionais da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, os quais impõem a adoção de medidas que assegurem o funcionamento regular dos órgãos municipais. Nesse contexto, a aquisição de bens permanentes — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — revela-se estratégica e necessária para evitar prejuízos à operacionalização das rotinas administrativas.

Dessa forma, a tramitação do presente processo justifica-se pelo caráter essencial da contratação, cuja ausência poderia comprometer o desempenho das atividades institucionais das Secretarias Municipais, gerar riscos operacionais e impactar negativamente a prestação dos serviços públicos à população. A Administração Municipal, portanto, dá prosseguimento à contratação de forma fundamentada e responsável, sem prejuízo do compromisso de concluir, formalizar e implementar o Plano Anual de Contratações nos prazos regulamentares, assegurando a integração entre o planejamento estratégico e a execução orçamentária.

12.1. No que se refere aos instrumentos formais de planejamento e vinculação da gestão, destaca-se que a presente demanda se encontra compatível e alinhada com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente. Há



previsão orçamentária suficiente para suportar a despesa decorrente da contratação, observadas as dotações próprias e a natureza do objeto, em conformidade com os princípios do equilíbrio orçamentário, da legalidade da despesa pública e da responsabilidade na gestão fiscal.

13. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso X).

13.1. A formação de Ata de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de bens permanentes — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — tem como finalidade primordial assegurar economicidade, eficiência administrativa e racionalização das compras públicas, mediante a centralização das demandas em um único procedimento licitatório. Tal estratégia reduz a necessidade de sucessivas licitações ao longo do exercício, diminui custos operacionais, evita retrabalho administrativo e otimiza a utilização dos recursos humanos envolvidos nas atividades de planejamento, contratação e fiscalização.

O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) permite à Administração adquirir os bens conforme a necessidade real e no momento oportuno, evitando imobilização desnecessária de recursos, formação de estoques inadequados e aquisições antecipadas que possam resultar em inadequação técnica ou descompasso com a demanda efetiva das Secretarias. O parcelamento por itens, em conformidade com o Decreto Municipal nº 513/2023, amplia a competitividade, favorece a participação de micro e pequenas empresas e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, alinhados às especificações técnicas de cada categoria de bem e às condições de mercado.

Sob o aspecto operacional, a adoção da Ata de Registro de Preços promove padronização adequada, maior previsibilidade no atendimento às requisições internas e agilidade na reposição ou complementação de bens permanentes, sem prejuízo do controle patrimonial. Esse modelo libera as equipes administrativas para atividades de maior valor estratégico, melhora o fluxo de atendimento às Secretarias e fortalece o planejamento institucional, ao mesmo tempo em que assegura maior transparência e governança no processo de compras.

Quanto ao uso dos recursos materiais e financeiros, o presente ETP orienta a contratação para que os bens adquiridos sejam compatíveis com as necessidades reais de cada unidade administrativa, possibilitando melhor controle patrimonial, redução de perdas, aumento da vida útil dos bens e eliminação de aquisições fora das especificações técnicas. A consolidação das demandas setoriais, por fim, contribui para um planejamento de consumo mais racional, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a boa gestão do orçamento e o atendimento ao interesse coletivo com eficiência, transparência e responsabilidade fiscal.

14. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorização de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso XI).

14.1. Para garantir que a contratação de **bens permanentes** — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — seja realizada de forma eficiente, transparente e em estrita conformidade com a legislação vigente, a Administração Municipal adotará um conjunto de providências prévias à celebração da Ata de Registro de Preços e à emissão das ordens de fornecimento. Tais



medidas visam assegurar a regularidade do procedimento licitatório, mitigar riscos administrativos e operacionais e promover a adequada execução contratual, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

A primeira providência consiste na publicação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP), com parcelamento por itens, conforme previsto no Decreto Municipal nº 513/2023. O edital observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade, isonomia e competitividade entre os fornecedores de bens permanentes, respeitadas as especificações técnicas definidas no Termo de Referência. Será assegurada a disponibilização de canais oficiais para pedidos de esclarecimento e apresentação de impugnações, reforçando a transparência do certame e o controle dos atos administrativos.

Concluída a fase competitiva e realizado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as demais fases previstas na Lei nº 14.133/2021.

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços, será consolidada a minuta contratual, contemplando todas as condições previstas no edital e na legislação aplicável. Para fins de gestão e fiscalização contratual, a Administração designa a **Sra. CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE**, Chefe do Departamento de Recursos Humanos, como **fiscal do contrato**, e a **Sra. RHAYSSA NARCIA ROCHA** como **gestora do contrato**, competindo-lhes o acompanhamento da execução das ordens de fornecimento, a conferência das entregas, a verificação da conformidade dos bens e o registro formal de eventuais ocorrências.

Caso necessário, poderão ser adotadas providências administrativas complementares relacionadas à organização interna, ao recebimento, à distribuição e à incorporação patrimonial dos bens permanentes, de modo a assegurar seu uso racional, adequado controle patrimonial e correta destinação às unidades requisitantes. Ressalta-se que não se identifica a necessidade de providências prévias específicas quanto à capacitação adicional de servidores para fiscalização e gestão contratual, adequação de ambientes físicos ou obtenção de licenças, uma vez que a Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa e técnica suficiente para a execução do objeto.

14.2. A Administração já designou os servidores responsáveis pela **gestão e fiscalização do contrato**, os quais serão incumbidos de acompanhar a execução das ordens de fornecimento, verificando se os bens entregues estão em conformidade com as especificações técnicas, a qualidade exigida e os prazos estabelecidos. Os servidores da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN encontram-se devidamente capacitados para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores, registrar falhas ou inconsistências, quando houver, e adotar as medidas administrativas cabíveis, assegurando que o Município receba os bens em perfeitas condições de uso e em consonância com o interesse público.

15. Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa par desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Decreto Municipal 513/2023, Art. 7º inciso XII)

15.1 A aquisição de **bens permanentes**, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, pode gerar impactos ambientais relevantes, sobretudo em razão do uso de matérias-primas como madeira, metais, plásticos, componentes eletrônicos e outros insumos que demandam extração de recursos naturais, processos industriais e posterior descarte ao final de sua vida útil. Entre os principais



impactos identificados destacam-se: consumo de recursos naturais não renováveis; geração de resíduos sólidos oriundos de embalagens e de bens inservíveis ou obsoletos; necessidade de transporte e armazenamento; e potencial descarte inadequado de equipamentos e componentes, especialmente aqueles que contenham materiais eletrônicos ou metálicos

Tais impactos exigem planejamento prévio e a adoção de critérios mínimos de sustentabilidade, de modo a reduzir efeitos negativos ao meio ambiente e promover o uso responsável dos recursos públicos. Como medidas mitigadoras, recomenda-se priorizar, sempre que tecnicamente viável e compatível com o mercado regional, a aquisição de bens que apresentem maior durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, tais como: mobiliários fabricados com madeira de origem legal ou certificada; equipamentos com maior eficiência energética; produtos com possibilidade de manutenção, reaproveitamento ou reciclagem de componentes; e embalagens reduzidas, reutilizáveis ou recicláveis.

Adicionalmente, orienta-se que os fornecedores adotem práticas de logística racional, com otimização de rotas, consolidação de entregas e uso de embalagens adequadas, visando à redução de emissões e de resíduos associados ao fornecimento. No âmbito interno, a Administração Municipal deverá observar as diretrizes da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, promovendo o descarte ambientalmente adequado de bens inservíveis, o reaproveitamento quando possível, a destinação correta de resíduos e a articulação de ações de coleta seletiva e logística reversa, quando aplicável. Essas medidas contribuem para minimizar os impactos ambientais da contratação, fortalecer a gestão sustentável do patrimônio público e assegurar maior responsabilidade ambiental na aplicação dos recursos financeiros e naturais do Município.

16. *Posicionamento Conclusivo

16.1 Após análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a formação de **Ata de Registro de Preços** destinada à futura e eventual aquisição de **bens permanentes** — compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis — revela-se plenamente adequada ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais do Município. A demanda apresentada pelas Secretarias Municipais demonstra caráter recorrente e estratégico, diretamente vinculada à continuidade e à melhoria da prestação dos serviços públicos, notadamente nas áreas da administração geral, educação, saúde, assistência social, finanças, obras e demais unidades administrativas que dependem desses bens para o desempenho regular de suas atividades.

16.2 A solução adotada — **Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com parcelamento por itens** — mostra-se tecnicamente apropriada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, padronização e planejamento previstos na **Lei nº 14.133/2021**. O parcelamento por itens justifica-se em razão da diversidade dos bens a serem adquiridos, os quais apresentam diferentes características técnicas, aplicações, padrões construtivos, marcas e fornecedores especializados, circunstância que amplia a competitividade do certame e contribui para a obtenção de melhores condições de fornecimento para a Administração.

16.3 O presente estudo evidencia que a contratação permitirá maior controle de qualidade, adequada padronização por categoria de bens, racionalização das aquisições, redução de custos operacionais e otimização dos recursos humanos envolvidos no processo de compras públicas. Verificou-se, ainda, que a estimativa das quantidades, a pesquisa de preços, a análise de riscos, a avaliação das alternativas de mercado



e a definição do modelo de contratação foram conduzidas de forma consistente e fundamentada, reforçando a **viabilidade técnica, econômica e administrativa** da solução proposta e mitigando riscos relacionados a desabastecimento, aquisições emergenciais ou contratações fragmentadas.

Diante do exposto, as evidências colhidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar permitem afirmar que a contratação se encontra devidamente justificada, alinhada ao interesse público e apta a prosseguir para as etapas subsequentes do procedimento licitatório. Destaca-se, por fim, que este ETP está plenamente alinhado ao Termo de Referência que orientará o certame, constituindo instrumentos complementares e indissociáveis, devendo o conteúdo técnico aqui apresentado ser integralmente observado na elaboração do instrumento convocatório, de modo a assegurar precisão nas especificações, eficiência da contratação e segurança jurídica do processo.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária de Administração e Recursos Humanos

José Alan da Silva Fernandes
Diretor de Planejamento

MINUTA
TERMO DE CONTRATO Nº _____/2026CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. _____/2026 -
FMS, REFERENTE À_____, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____./____./____-__, com sede à Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) modalidade de licitação n.º _____/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº _____/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**1.1.** O objeto do presente instrumento é a

_____.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1.					

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.**1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ _____
(_____)

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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, exercício 2026, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/2025 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2025.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente 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.

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Será exigido a prestação de garantia como condição para o pagamento antecipado de 5% do valor contratado

5.7. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

7.2. A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos, bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

Página 3 de 5

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

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 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2026

Ordenador de despesa

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

CNPJ/MF nº ____/____/____-__

CONTRATANTE

Representante Legal

CPF: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____

A **Prefeitura Municipal de _____**, com sede a _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/_____, neste ato representada pela(o) Prefeito(a) Municipal _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, em face do **modalidade/contratação direta**, para REGISTRO DE PREÇO, vinculado ao processo administrativo n.º _____, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condições previstas no(a) **edital/contratação direta**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023, 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 _____ conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação/ Instrumento de Contratação direta;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.

DADOS DA EMPRESA						
Item	Descrição	Marca (se necessário)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

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

3. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de _____

3.2. Além do órgão Gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

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

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. 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 motivada

8. DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

8.1.3. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

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

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta;

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de _____, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identificadas abaixo.



Cidade____/RN, __de____de 2026

Representante do órgão gerenciador
Cargo _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF nº _____.____/____-____
CONTRATANTE

Fornecedor
CNPJ/MF nº _____.____/____-____
Representante
CPF: _____.____-____

Testemunha 1

CPF: _____

Testemunha 2

CPF: _____

ANEXO IV – VALORES ESTIMADOS**Pregão Eletrônico nº 015/2026 – PE/PMP**

Objeto: Registro de Preço para aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos, mobiliários, utensílios e demais materiais duráveis, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades públicas, a melhoria das condições de trabalho, a padronização mínima dos bens utilizados e o fortalecimento da infraestrutura administrativa municipal.

Item	Descrição		Und	Qntd	Valor Unit	Valor Total
1.	Air Fryer – com a Tecnologia de Circulação de Ar Quente cozinha, frita (a ar), assa ou tosta os alimentos sem precisar adicionar óleo ou manteiga. O cesto quadro com capacidade de 4 litros e com a função ANTIADERENTE controle de temperatura até 200°C: Permite a escolha da temperatura ideal para diferentes tipos de alimentos. Timer de 60 minutos com aviso sonoro + desligamento automático: Após o tempo pré-definido no Timer, há um aviso sonoro e a Fritadeira desliga automaticamente. Potência mínima 1500w.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	333,50	3.335,00
2.	Ar-condicionado Split 12000 btu/s, classificação energética: a, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo INMETRO, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	29	2.499,00	72.471,00
3.	Ar-condicionado Split 18000 btu/s, classificação energética: b, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	3.948,64	39.486,40
4.	Ar-condicionado Split 24000/22000 btu/s, classificação energética: b, voltagem: 220 v, controle remoto. Refrigeradora, ventila e desumidifica, swing, auto start, 3 velocidades de ventilação, timer 24 horas, produto certificado pelo Inmetro, controle remoto com display LCD, filtro de ar lavável e removível, chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática a pó, alta durabilidade, baixo consumo de energia, (com condensadora de cobre). Gás ecológico	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	04	5.650,00	22.600,00
5.	Armário com duas portas em MDF – material em madeira MDF 25mm. Na cor CINZA ou BRANCO. Com três prateleiras, dimensões aproximadas, altura 163,5cm, largura 80cm, profundidade 43cm. Cor definida no pedido.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	12	600,00	7.200,00
6.	Armário de aço com no mínimo: 02 portas e 04 (quatro) prateleiras. Material: aço; acabamento: pintura eletrostática em pó altura mínima: 198 cm; largura mínima: 120 cm; profundidade mínima: 45 cm; sistema de fechamento: fechadura com chave. Com pés reguláveis e na cor cinza.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	22	1.040,00	22.880,00
7.	Armário em aço p/ cozinha – Cor Branca- Contendo 13 portas, 04 gavetas e 10 prateleiras com pés fixos. Gabinete - Tampo - Estrutura e portas em chapa de Aço - Acabamento em Pintura Eletrostática a Pó brilhante - 2 Portas de bater - 4 Gavetas com corredeiras telescópicas - 1 Prateleira interna - Pés em poliestireno com acabamento liso com regulagem de altura - Sapatas plásticas cromadas - Puxadores em ABS com acabamento metalizado e proteção de verniz UV - Dobradiças em aço estampado - Dimensões (AxLxP): 86 x 105 x 45 cm - Dimensões das gavetas (AxLxP): 16,7 x 34,7 x 33,5 cm Cozinha - Fabricada em Aço - Revestimento em Pintura Eletrostática à Pó - 11 Portas de bater - 9 Prateleiras - Vidro serigrafado com 3mm de espessura - Puxadores em ABS com acabamento cromado resistentes à impactos - Dobradiças metálicas de pressão - Dimensões Panelheiro (AxLxP): 179 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário de Geladeira (AxLxP): 40 x 70 x 28 cm - Dimensões Armário Aéreo (AxLxP): 55 x 105 x 28 cm.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	01	2.849,91	2.849,91
8.	Armário locker/ Roupeiro Aço – 08 portas – Roupeiro 08 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários, clubes, supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	920,00	6.440,00
9.	Armário locker/ Roupeiro Aço 26 – 20 portas - Roupeiro 20 portas pequenas com pistão para cadeado ou fechadura. Produto de alta qualidade e resistência. Ideal para vestiários,	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	03	1.719,50	5.158,50



	clubes, supermercados, escolas, academias, hospitais, e muito mais! Atende as NRs 18 e 24 do Ministério do Trabalho. (AxLxP): 1.98m x 62,5cm x 40 cm.					
10.	Armário pasta Suspensa/Arquivo (Armário aéreo), com quatro (04) gavetas, estrutura em aço, altura 160cm x, largura: 60cm x, 60cm profundidade. Cor cinza.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	900,00	6.300,00
11.	Balcão baixo 02 (duas) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves.- Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 82cm x 80cm x 45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	17	699,00	11.883,00
12.	Balcão baixo 03 (três) portas: contendo prateleira interior; material em MDP 15mm; Detalhe importante o tampo precisa ser sobreposto ao móvel e não será aceito tampo encaixado no móvel. fechadura cilíndrica tipo yale com 2 chaves. - Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75/80cm x 120cm x 43/45cm; na cor (preferencialmente): cinza ou branco ou a critério da prefeitura; com serviço de montagem incluso ou entregar - Montado. Tipo de base com pés em plástico ou rodas.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	16	810,00	12.960,00
13.	Batedeira- Com 400W de potência, Função Pulsar e até 3 velocidades para fazer bolos, tortas, mousses e muito mais. Tigela com capacidade total para até 3,6L. Batedores são de aço inox e indicados para bater massas leves.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	203,34	1.626,72
14.	Bebedouro de coluna Termostato regulável, Fornece até 3,5/horas de água gelada: faz a abertura do garrafão, Alças laterais: facilita o transporte e deslocamento para limpeza, Termostato frontal com controle gradual de temperatura: controla a temperatura da água gelada entre 5°C e 15°C. Refrigeração por compressor: água gelada até nos dias mais quente. Baixo consumo de energia. Especificações técnicas Capacidade de refrigeração 3,5 litros/hora de água gelada cor BRANCA. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	28	799,00	22.372,00
15.	Bebedouro industrial com 2 torneiras Aço Inox – 2 torneiras geladas. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox capacidade para 50 litros. Gás ecológico R-134 – tomada 3 pinos norma ABNT e regulações de segurança elétrica aplicáveis ao equipamento. Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em Inox 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.36m X L55cm X 60cm. Armazenamento de 50l	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	01	2.296,00	2.296,00
16.	Bebedouro para refeitório com 4 torneiras Aço Inox. Gabinete Estrutural Fabricado em Inox 403 Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico. Serpentina Interna em aço inoxidável 304 Boia Controladora do Nível de água Aparador de água (pingadeira) em Inox. Dreno de escoamento embutido Unidade Condensadora com Isolamento Térmico EPS Sistema de Refrigeração Balanceado Baixo Consumo de Energia. Medidas A 1.330 X L600 X 1050mm. Armazenamento de 200l	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	04	3.271,25	13.085,00
17.	Bebedouro refrigerado - de mesa - 20 litros. Tipo de água gelada e natural medindo 40cm A X 30 cm L X 30 cm P; Voltagem: 220 Voltes; com reservatório de água gelada e natural e duas torneiras. na cor branco. (Com condensadora de cobre). Gás ecológico.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	03	657,00	1.971,00
18.	Cadeira - longarina 2 lugares – plástica – tamanho médio, 82 cm Largura: 100 cm Profundidade: 56 cm com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	16	390,60	6.249,60
19.	Cadeira - longarina 3 lugares – plástica –tamanho médio - 144 cm largura x 50 profundidades x 87 altura, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	36	481,75	17.343,00
20.	Cadeira - longarina 4 lugares – plástica – tamanho médio - 201cmx72cmx40cm, com estrutura em aço na cor preta e acento e encosto de polipropileno na cor preta ou a critério da prefeitura; Montada. Garantia 24 meses	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	24	595,00	14.280,00
21.	Cadeira de escritório modelo presidente - Peso Real Suportado (kg): 110kg Estrutura - Giratória: Sim Material Assento/Encosto: Tecido Espessura Encosto (cm): 5,5cm ± 1cm Largura Assento (cm): 50cm ± 1cm Profundidade Assento (cm): 50cm ± 1cm Espessura Assento (cm): 5,5cm ± 1cm Densidade Espuma: D45Largura Encosto (cm): 50cm ± 1cmEstrutura - Regulagem de Altura a Gás: Sim Atura Assento ao solo Mín - Máx (cm): 43cm - 55cm ± 5cm Largura Total(cm): 67cm ± 3cmProfundidade Total(cm): 67cm ± 3cm Braços Fixos: Sim. Garanti 03 meses cor preta.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	25	793,50	19.837,50
22.	Cadeira de escritório modelo presidente ERGONOMICA - Grande - Peso Real Suportado 150(kg): Estofado macio e ergonomia com encosto mais alto e designer com curvas para encaixe lombar e com estrutura reforçada. Estrutura - Giratória: Sim com Ajuste de Altura cadeira em ate 10cm. Braços revestidos em PVC e almofadas. Função reclinar com trava no ponto inicial. Regulagem de Altura através de pistão classe 3 a gás com revestimento PU almofadado. Dimensões Assento: 54x53cm Encosto: 77x52cm Altura:	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	02	859,50	1.719,00



	113 a 123cm com regulagem Altura do Assento em relação ao chão 53-60cm Garantia de 3 meses.					
23.	Cadeira de plástico COM braço, descrição do tamanho 72x53x53,5 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	100	71,67	7.167,00
24.	Cadeira de plástico SEM braço, descrição do tamanho 89x43x51 cm, polipropileno na cor branca, alta resistência – suportar até 150kg (	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	1120	50,00	56.000,00
25.	Cadeira de plástico tipo BANQUETA – Descrição do tamanho – 45x37x37cm peso do produto 0,90kg. polipropileno na cor branca, alta resistência suportar até 150kg	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	200	29,00	5.800,00
26.	Cadeira Escritório com Braços – giratória – com ENCOSTO ajustável em múltiplas posições. Braços com altura ajustável. Pistão a Gás Classe 3 Material da base e rodas em nylon 50mm anti-risco. Ângulo de inclinação 130º com função balanço. Medidas mínimas aceitáveis - Assento: 51 cm largura x 51 cm profundidade x 48/50 espessura 8cm - Medidas Encosto: 33/36 cm largura x 54 cm altura espuma injetada com densidade média de 55kg/m3.- Revestimento do assento e encosto em tela Mesh. Peso recomendado: até 120 kg Garantia: 3 meses. Cor preto.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	35	371,25	12.993,75
27.	Cadeira escritório fixa - cadeira secretária fixa com encosto - confeccionada em estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi preta. estofada em espuma. assento e encosto revestidos em tecido na cor preto. dimensões do produto: 43 cm largura x 50 cm profundidade x 83 cm altura.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	150	190,00	28.500,00
28.	Cadeira polipropileno injetado Empilhável – Assento encosto fabricada em Polipropileno de alta resistência. Aconselhável para até 120 kilos por lugar Modelo empilhável. Medidas Altura do encosto: 24 x 46 – acento: 48x55, base fixa estrutura Aço tubo redondo 7/8. Modelo Anatômico, pintura da estrutura epóxi/eletrostática. Peso Cor preta.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	200	190,00	38.000,00
29.	Cadeira secretária giratória sem braços - cadeira revestida em tecido sobre espumas injetadas de 5 à 15 cm de espessura. a base tem regulagem de altura a gás, pés com capa protetora, regulagem de distância do encosto. descrição técnica detalhada: ergonomia: conforme as normas técnicas NR 17; revestimento: couro acabamento dos estofados: perfil de pvc e tecido preto j- serrano nas costas; sintético ou tecido j- serrano; espumas: injetadas. densidade mínima 45 kg/m³; madeiras: compensado anatômico multiplatinado de 12 e 15 mm de espessura; fixação dos parafusos: através de porcas garras em aço cravadas nas madeiras; parafusos: sextavados em aço; regulagem de altura da cadeira: a gás. curso de 100 a 150 mm; regulagem de altura do encosto: disponível em algumas e indisponível em outras. rodízios opcionais: para carpete, em nylon. opcionais rodízios em pu para pisos sensíveis. capacidade de peso: até 120 kg.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	16	298,50	4.776,00
30.	Carrinho para Carga 350k – Dimensão – 39 cm largura x 28 profundidades na base com altura 1,40m x 58cm peso aproximado 14kgCarro de carga 350k. Material em Aço Rodas com pneu e câmara incluso.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	11	354,00	3.894,00
31.	Chapa de Lanche Bifeteira 100x50 industrial– a gás com alta potência. Dimensões do produto aproximadamente 22cmA x largura 1M x profundidade 50cm. 4 bocas. Em aço inoxidável com coletor de gordura removível, capacidade para até 16 hamburgueses simultâneos espessuras da chapa no mínimo 5mm painel em aço inox escovado. Pressão de saída padrão baixa pressão 2,8 kPa a 5,0 kPa. Garantia de 3 meses	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	03	799,97	2.399,91
32.	Climatizador De Ar Profissional 70l - Climatizador de ar evaporativo portátil, com reservatório de água de, no mínimo, 70 litros, potência aproximada de 210 W, com conexão direta à rede hidráulica que permite o abastecimento automático e contínuo de água, Sistema de proteção que desliga a bomba automaticamente ao detectar a falta de água no reservatório interno. Estrutura com quatro rodas, Três velocidades ajustáveis que permitem configurar a intensidade do fluxo de ar, Oscilação vertical automática aliada à oscilação horizontal manual para a distribuição do ar no ambiente. Peso: 19 kg; altura: 116 cm; comprimento: 69 cm; largura: 45 cm	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	1.649,89	16.498,90
33.	CONJUNTO DE REFEITÓRIO INFANTIL – MESA RETANGULAR COM 10 CADEIRAS - Conjunto de refeitório infantil, indicado para crianças de aproximadamente 2 a 6 anos, composto por 01 (uma) mesa retangular e 10 (dez) cadeiras infantis. Mesa: tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão (fórmica) ou material de características equivalentes ou superiores, na cor azul, com bordas protegidas por fita/perfil de PVC com espessura aproximada de 2 mm. Estrutura confeccionada em tubo de aço de seção aproximada de 20 x 40 mm, com acabamento em pintura epóxi-pó, na cor branca. Dimensões aproximadas da mesa: 2.000 mm de comprimento x 600 mm de largura x 520 mm de altura. Cadeiras: 10 (dez) unidades, com assento e encosto confeccionados em polipropileno de alta resistência, em cores variadas, podendo ser amarelo, azul, verde, vermelho ou tonalidades equivalentes. Estrutura confeccionada em tubo de aço de aproximadamente 3/4", com espessura aproximada de 1,06 mm, acabamento em	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	1.450,00	14.500,00



	pintura epóxi-pó na cor branca. Cadeiras empilháveis. Dimensões aproximadas: altura do assento de 310 mm e altura total de 590 mm.					
34.	CONJUNTO REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO COM 8 CADEIRAS JUVENIL A mesa deve ser composta por tampos modulares fabricada em ABS injetado de alto impacto, formado por 4 módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais por módulo e 4 parafusos por módulo. Após montada a mesa mede 2480x810mm e tem Aprox. 64 cm a 68 cm De altura. A estrutura deve ser formada por um quadro fabricado em tubo de aço 1010/1020 de seção 20x40mm com 1,2mm composto por 3 travessas e 2 cabeceiras. As pernas devem ser fabricadas em tubo de aço 1010/1020 Ø 1.1/2"x 0,9mm de parede e encaixadas sem o uso de parafusos. Na extremidade inferior de cada pé existe de uma sapata com regulagem de altura para nivelamento da mesa, fabricada em polipropileno. Todas as peças metálicas que compõe a mesa recebem tratamento anticorrosivo e pintura em tinta Epóxi. Cadeira. O conjunto é composto por 8 cadeiras, ela deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões de aproximadamente 400 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados, montados à estrutura por meio de um encaixe em todo o tubo da base da frente da cadeira e 2 (duas) cavidades reforçadas com aletas de 2mm de espessura, que acomodam parafusos auto atarraxantes para plástico de diâmetro 5x25 mm fenda Phillips. Na parte frontal, que fica em contato com as pernas do usuário deve ser provido de borda arredondada com raio a fim de não obstruir a circulação sanguínea. A altura do assento até o chão é de Aprox. 38 cm. O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões são 375 mm de largura por 200 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm. A peça deve possuir cantos arredondados e une-se à Estrutura por meio de encaixes de suas cavidades posteriores aos tubos da estrutura metálica da cadeira e deve ser travada por dois pinos retráteis injetados em polipropileno copolímero, na mesma cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos. A estrutura deve ser fabricada à partir de tubos de seção redonda com Ø 19,05 mm e 1,5 mm de espessura de parede dobrados e soldados. O conjunto estrutural deve recebe banhos químicos e pintura Epóxi em pó. As extremidades das pernas da cadeira recebem sapatas plásticas de acabamento.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	2.624,65	26.246,50
35.	Encadernadora para espiral manual – 15 folhas – A4 ou Ofício - A Encadernadora para espiral manual com capacidade para 15 folhas em uma única operação. Alta qualidade na lâmina, para perfurações em vários tipos de papel.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	05	825,00	4.125,00
36.	Escada com 2 degraus, armação em pintura eletrostática (branco azulado) com ponteiras pretas, madeira de compensado 15 mm com borracha antiderrapante, dimensões c 40 cm, l 38 cm, a 38 cm. Em aço inoxidável.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	02	199,57	399,14
37.	Escada em alumínio com 16 degraus – Escada articulada - Possui 4 partes de 4 degraus totalizando 16 degraus; Capacidade: 150Kg, possibilita utilizar 13 posições em apenas 1 escada, resistente. Altura da escada: Estendida: 4,63 m; Fechada: 1,24 m; Pintor: 2,24 m; Andaime: 1,14 m	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	720,00	5.040,00
38.	Escada em alumínio com 4/5 degraus - fabricada com chapa de alumínio reforçado e estrutura em tubo retangular, com peças plásticas de polipropileno de alta resistência nos degraus. leve, dobrável com pés antiderrapantes. Suporta até 120k. Em conformidade com a regulamentação e certificação compulsória do INMETRO vigente, quando aplicável.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	09	290,00	2.610,00
39.	Escada Extensível em fibra de vidro e alumínio – om 19 degraus, sistema de lance fixo e móvel acionado por corda e roldana, altura aproximada de 3,60 m fechada e 6,00 m aberta, capacidade mínima de 120 kg, degraus antiderrapantes e sistema de travamento seguro.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	04	885,50	3.542,00
40.	Estante de aço modular Material: Aço; altura mínima (cm): 183 cm; largura mínima (cm): 92 cm; profundidade mínima (cm): 30 cm acabamento: pintura eletrostática a pó; prateleiras: 06 unidades; capacidade de carga por prateleira: 25 kg por prateleira uniformemente distribuídos; e sapatas plásticas – cor cinza	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	167	355,50	59.368,50
41.	Ferro Metálico de passar roupa a seco/ 220v e 900w acima de potência, Ferro a seco cromado com base de alumínio. Com 2 anos de garantia contendo pelo menos 7 níveis de temperatura, uma para cada tipo de tecido, cabo anatômico com giro de 360° com até 1,4mt de comprimento.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	14	159,50	2.233,00
42.	Fogão 5 bocas – Bivolt – Fogo tri chama- capacidade do forno cerca de 108,9 litros medindo cerca de 97cm altura x 65 de profundidade e 76 cm de largura. Modelo com cavidade selada com mais eficiência e economia no gás. 2 anos de garantia.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	05	1.500,00	7.500,00



43.	Fogão de piso automático com 4 bocas e com forno - 02 queimadores pequenos e 02 queimadores família - Cor Branco - Mesa em aço inox - Puxador: metálico - Tampa: vidro total temperado - resistente; - Grades na mesa: esmaltadas - Voltagem: 220V	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	883,89	7.071,12
44.	Fogão industrial c/ forno c/6 bocas, queimadores frontais chama tripla com controle individual das chamas internas e externas, queimadores traseiros chama dupla, bandeja coletora de resíduos, grade paneleira de cantoneira de aço, estrutura de cantoneiras de aço, puxador em pvc.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	2.958,25	23.666,00
45.	Fogão industrial de 4 bocas Fogão Industrial Aço Economy Perfil 5 Grelhas em Ferro Fundido 30x30 Dois Queimadores Duplos 130mm e dois simples 95mm Estrutura em Aço Carbono Pintura Preta texturizada Epóxi de Alta Resistência Forno com isolamento térmico de lã de vidro Tampa do Forno em Aço Inox 430 Dimensões Internas do Forno: Altura: 31cm Largura: 48cm Profundidade: 59cm Capacidade: 87 Litros	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	13	1.900,00	24.700,00
46.	Forno microondas 20l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Pannel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 20 Litros	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	699,00	4.893,00
47.	Forno microondas 32l - Cor Branco ou a critério da prefeitura - Voltagem: 220 V - Pannel: digital. - Prato: giratório. - Capacidade mínima: 32 Litros	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	15	789,50	11.842,50
48.	Freezer horizontal, - 220v - 2 portas -04 pés com rodízio, congelamento rápido, dreno frontal, dupla função, maior resistência à corrosão e impactos. Gabinete interno e externo em chapa de aço pintado, função refrigeração, grade interna, travamento porta com chave, capacidade de 519 litros, nº portas 2, cor branco, consumo kwh 84,6 p/mês, tensão /voltagem 220v classificação energética inmetro a. (com condensadora de cobre).	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	3.901,59	27.311,13
49.	Freezer vertical 1 porta 142 L Cor Branco, Dimensões: Profundidade 62,0 cm - Largura 48,3 cm - Altura 148,8 cm, Energia Consumo aproximado de energia 36,5 kWh/mês, Voltagem 220 V, Classificação energética A, Peso líquido 43,0 kg Garantia 12 meses, Capacidade Armazenamento líquido 142 l Bruta 166 l Características: Congelamento rápido Não, Compartimento Extra Frio 1, Função Freezer, Informações de uso na porta Sim, Não contém CFC Sim, Tipo de degelo Manual, Tipo de freezer Vertical, Itens Porta reversível Não, Cestos deslizantes e removíveis 5, Pés 4 Portas 1 Prateleiras Não, Gavetão 1.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	01	2.800,00	2.800,00
50.	Freezer Vertical 1 porta 173 L com capacidade de armazenamento de 173 litros e capacidade total de 215 litros. 220v possui cestos removíveis que facilitam a limpeza e organização dos alimentos, compartimento com tampa basculante, ideal para o armazenamento de grandes recipientes. Ecologicamente correto, não contém CFC, não agride camada de ozônio. Altura 151,9 x larg 55 x prof 64,5. Cor branca. 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	3.038,50	21.269,50
51.	Frigobar de 50 litros: capacidade mínima de 50 litros porta tampo aproveitável; classificação energética Inmetro A. (com condensadora de cobre)	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	1.089,38	10.893,80
52.	Gaveteiro - Organizador 3 gavetas. Medindo 0,67A X 0,46L X 040P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	18	385,50	6.939,00
53.	Gaveteiro - Organizador 4 gavetas. Medindo 0,67A X 0,36L X 036P. Com tampo de sobrepor em MDP BP de 15mm com chave na primeira gaveta. Com rodas na base. Produto entregue montado. Na cor Branca ou cinza a definir no pedido.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	18	494,50	8.901,00
54.	Liquidificador Industrial - copo inox - ALTA ROTAÇÃO - 1,5L 220V - Desenvolvido em aço inox, material resistente e durável, conta com uma velocidade, alta rotação que garante mais rapidez no preparo de sucos, vitaminas, coquetéis, tortas, bolos entre outros. Potência 350w -	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	09	481,00	4.329,00
55.	Liquidificador Industrial - copo inox - BAIXA ROTAÇÃO com corpo e copo em aço inox; Capacidade mínima de 04 (quatro) litros; 3500 RPM (aproximadamente); Potência mínima 700 w; Profundidade do copo de 20 centímetros; e tensão 220v motor	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	700,00	5.600,00
56.	Liquidificador modelo doméstico -com: Capacidade mínima de 2,0 (DOIS) litro, tensão 220 volts motor, com até no mínimo 02 velocidades, copo plástico transparente e graduado, com 03 lâminas, sistema pulsar, potência mínima 350 W, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	16	156,94	2.511,04
57.	Liquidificador/triturador industrial de 6 litros em aço inox, com motor muito forte, corpo do motor, copo e alças laterais em aço inox, tampa em alumínio de 1ª qualidade, tensão bivolt, frequência 50/60hz	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	793,38	7.933,80
58.	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira infantil) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P.), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 640 x L 600 x P 450. Porta livros, ponteiros, assento e encosto injetados em polipropileno; Montada; Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	80	400,00	32.000,00
59.	Mesa - conjunto escolar (mesa e cadeira para alunos do ensino fundamental) com tampo em ABS revestido em sua face superior em laminado melamínico de alta pressão (A.P.), confeccionado em tubos de aço carbono; Medida aproximada da mesa: A 760 x L 600 x	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	70	400,00	28.000,00



	P 450 / Assento 460; Faixa de estatura do aluno: 1590 a 1880mm; Montada. Porta livros, ponteiros, assento e encosto injetados em polipropileno. Cor (preferencialmente): cinza ou a critério da prefeitura.					
60.	Mesa 4 lugares retangular com 4 cadeiras em Aço e tampo em granito. Mesa para cozinha (cor branco ou preto) a definir no pedido. As cadeiras deverão ser acolchoadas e todas em aço para peso de até 100kg. Tampo de 1,20x75cm com 77 de altura.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	01	939,50	939,50
61.	Mesa Conjunto HEXAGONAL Mesas e Cadeiras 02 A 06 anos INFANTIL Especificações: 06 Conjuntos mesa e cadeira + Mesa Central em Plástico em polipropileno (não tóxico) - Suporte para livros e material escolar - Estrutura de Aço. Garantia do Fornecedor: 24 Meses Medidas: Largura: 1,25xAltura: 0,60m Itens inclusos na embalagem do conjunto hexagonal - 06 Assentos e encostos + 06 Mesas completa + 01 Mesa Central e 06 Kits para montagem.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	1.800,00	18.000,00
62.	Mesa escolar - CONJUNTO ESCOLAR 04 CADEIRAS Reforçado, mesa quadrada (branca) medindo 080x080 com cantos arredondados, estrutura com 4 pernas em tubo de aço; com 4 cadeiras (cor branca), confeccionadas em MDF 15mm, revestida em fórmica, estrutura de aço monobloco, tubo de 2", com pintura epóxi; cor branca ou a critério da prefeitura.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	40	525,33	21.013,20
63.	Mesa grande para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada: comprimento 3,00 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º; Pé em aço, com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	02	950,00	1.900,00
64.	Mesa Média para reuniões: Modelo: Retangular; Medida aproximada: comprimento 2,20 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º; Pé em aço, com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	04	950,00	3.800,00
65.	Mesa para Computador: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 15mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º; sem gaveta; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 75cm x 92cm x 60cm; Pé em aço tipo H em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	15	370,00	5.550,00
66.	Mesa para escritório em L: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º deve possuir: 01 escrivaninha diretor, 01 gaveteiro fixo c/02 gavetas com fechadura; e 01 mesa de apoio; Formato em L; Dimensões aproximada do produto: Largura frontal: 160 cm x Largura lateral: 160 cm x Profundidade: 70 cm x Altura 75 cm; Pé em aço, com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	20	800,00	16.000,00
67.	Mesa para escritório: Material: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º; - com 03 (três) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; Pé em aço tipo H em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	24	530,00	12.720,00
68.	Mesa para escritório: MDP BP, acabamento no tampo da mesa de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC 180º - com 02 (duas) gavetas; Dimensões aproximada do produto (A x L x P): 74,5cm x 155cm x 60cm; pé em aço tipo H em chapas de 20(0,90mm) com pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	14	499,99	6.999,86
69.	Mesa para Refeitório com Bancos – para até 10 pessoas -Descrição: estrutura de Aço; Pintura epóxi nas cores preta ou cinza; Tampo e bancos em MDP 15 mm com acabamento na fita de borda; Medidas gerais A X L X P: 73 cm X 240 cm X 80 cm. Medida do tampo: 240 cm X 80 cm / Medida do banco: 220 cm X 30 cm. Cor a definir no pedido	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	06	1.504,00	9.024,00
70.	Mesa plástica quadrada - em polipropileno, na cor branca. altura 73cm, largura 0,68cm, comprimento 0,68cm, peso: 3,8 kilo grama.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	270	95,30	25.731,00



71.	Mesa redonda com 120 cm de diâmetro e 74 cm de altura, com tampo em MDP BP com espessura de 20/25mm com perfil PVC, preferencialmente PVC base centralizada em aço tubular ABNT 1010/1020 com 2,5mm de espessura com cinco pás, para total estabilidade, perfil protetor de polipropileno na parte superior das pás laterais, revestimento melamínico na cor branca ou preta. Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	900,00	7.200,00
72.	Mesa reunião com 4 lugares, Mesa de Reunião com tampo encabeçado de 40mm com borda de 1mm, painel em MDP 25mm com borda de 0.45mm e ponteiros octogonais reguláveis. Altura: 75 cm Comprimento: 120 cm Profundidade: 120 cm Altura dos Pés: 71 cm. Pé em aço, com pintura epóxi e sapatas niveladoras - Na cor (preferencialmente): branca ou cinza ou a critério da prefeitura, definida no pedido; o produto deverá ser entregue montado ou montagem no local por conta da empresa. Garantia de 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	02	610,00	1.220,00
73.	Multiprocessador Turbo 9 funções. Além do processador, reúne jarra do liq8 ACESSÓRIOS: lâmina picadora, fatiador, ralador, palitador, espremedor, batedor, emulsificador e filtro. JARRA DO PROCESSADOR: São 3,2L totais. É ideal para processar carnes, grãos e temperos. 1.000W: A alta potência permite preparo de alimentos mais consistentes e massas pesadas. 2 VELOCIDADES + FUNÇÃO TURBO: permite controlar a intensidade de trituração do alimento.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	12	409,00	4.908,00
74.	Painel para TV – estrutura em MDP BP 15 mm; largura aproximada: 120 cm; altura aproximada 90 cm; pata tv's de até 42"; montado; preferencialmente na cor preta.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	03	375,00	1.125,00
75.	Painel para TV com Rack com 02 portas e 1 gaveta - estrutura em MDP BP15 mm - Um (1) Rack de 50 cm de altura x 180 cm de largura x 40 cm de profundidade - Um (1) Painel para TV de 72 cm de altura x 136 cm de largura – O Rack conta com duas portas laterais e uma gaveta central com corredeiras metálicas. Incluir o suporte para fixação da tv. Cor preferencialmente cinza/grafite.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	01	495,00	495,00
76.	PROJETOR MULTIMÍDIA - projetor ideal para ambientes educacionais, oferecendo imagem nítida, alto brilho e fácil conectividade. Tecnologia de projeção: 3LCD, Brilho: 3.400 lumens (branco e colorido), Resolução nativa: XGA (1024 x 768), Contraste: 15.000:1, Tamanho da imagem projetada: de 30" a 350", Conectividade: HDMI, VGA, USB-A, USB-B, RCA, Áudio, Vida útil da lâmpada: até 12.000 horas (modo econômico), Alto-falante embutido: 5W	AMPLA CONCORRÊNCIA	Und	23	3.880,00	89240
77.	PROJETOR MULTIMÍDIA - projetor ideal para ambientes educacionais, oferecendo imagem nítida, alto brilho e fácil conectividade. Tecnologia de projeção: 3LCD, Brilho: 3.400 lumens (branco e colorido), Resolução nativa: XGA (1024 x 768), Contraste: 15.000:1, Tamanho da imagem projetada: de 30" a 350", Conectividade: HDMI, VGA, USB-A, USB-B, RCA, Áudio, Vida útil da lâmpada: até 12.000 horas (modo econômico), Alto-falante embutido: 5W	COTA EXCLUSIVA: ME- EPP	Und	7	3.880,00	27160
78.	Refrigerador - tipo frost free com 2 portas - Capacidade mínima total congelador + refrigerador: 330 Litros - Eficiência Energética Procel "A" - Voltagem: 220 V - Com 2 (duas) portas, com prateleiras e compartimentos; - Cor Branca ou a critério da prefeitura.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	3.160,00	25.280,00
79.	Sanducheira - Chapa antiaderente - Fechamento interno da articulação – Potência: Mínima: 700 w; Voltagem: 220V	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	21	141,00	2.961,00
80.	Scanner de Mesa – monocromático - O equipamento devera scanner no tamanho A4, com as características mínimas – 45/ppm/90ipm, 600DPI, usb 2.0, ADF 60 folhas. Com detecção automática do tamanho da página, redução de efeito moiré, prevenção do sangramento, suavização e remoção de fundo. Recorte de sombreamento, omissão de folha em branco, aprimoramento do texto, reconhecimento da orientação do texto de alimentação dupla. Funcionamento silencioso com alimentação automática - unidade do sensor de digitalização: sensor cmos cis de 1 linha - resolução ótica: 600 ppp - fonte de iluminação: led RGB - lado de digitalização: frente/verso/duplex - interface: usb 2.0 de alta velocidade - dimensões (l x p x a): tabuleiros fechados: 291 x 253 x 231 mm, tabuleiros abertos: 291 x 603 x 363 mm - peso: aprox. 2,8 kg - requisitos de energia: ca 100-240 v (50/60 hz) - consumo de energia: digitalização: 19 w ou menos, modo de hibernação: 1,4 w ou menos, desligado: 0,1 w ou menos - ambiente de funcionamento: 10 - 32, 5 °C, humidade: 20 - 80% hr - conformidade ambiental: rohs e energy star características técnicas do scanner - preto e branco: 45 ppm/90 ipm - a cores: 30 ppm/60 ipm - resolução de saída: 150 x 150 ppp, 200 x 200 ppp, 240 x 240 ppp, 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp, 600 x 600 ppp - modo de saída: preto e branco/difusão de erros/melhoramento de texto avançado, melhoramento de texto avançado ii, escala de cinzentos de 8 bits (256 níveis), cor de 24 bits - ciclo de trabalho diário: aprox. 4.000 digitalizações. Voltagem 220v.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	18	2.292,99	41.273,82

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58> e informe o código BD64-C6D6-A68C-4C58



81.	SISTEMA DE SUPERFÍCIES – QUADRO BRANCO - Sistema para múltiplas funções como escrever, projetar e fixar, composto de painéis com dimensões de 2280 mm de comprimento e altura de 1200 mm, para uso interno em ambientes pedagógicos, administrativos, circulações, áreas comuns e outros. painéis compostos por substrato de MDF, de 18 mm de espessura, revestido na superfície frontal com laminado de alta pressão tipo lousa branca brilhante com linhas horizontais e verticais formando quadrados com 50 x 50 mm, com fácil remoção da tinta do pincel a seco de espessura mínima de 1 mm. colagem dos revestimentos frontal adesivo bi componente. superfície posterior do painel em BP branco tx. as bordas encabeçadas em fita de borda pp espessura de 2,5mm. acabamento liso fosco. colagem da fita de borda com adesivo hot melting. cantoneiras para proteção, fixação e afastamento da parede, em material polimérico injetado em ABS, em duas partes denominadas base e capa, medindo 120mm (largura) x 120mm (profundidade) x 40mm (espessura) que se encaixam entre si por meio de registros e envolvem o conjunto painel-perfis de bordo. acabamento externo de superfície: brilhante espelhado. Suporte para pincel em aço carbono medindo 30cmx 06cm. Tolerância máxima para variação de medidas dimensionais (+ ou -) 3mm. Para garantir a qualidade, durabilidade e resistência, o item deve possuir os seguintes deverá ser comprovada a qualidade do item através da apresentação dos seguintes documentos: Certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas, pelo modelo 5 de certificação, com as seguintes normas: Corrosão por Exposição à Névoa Salina Neutra ABNT NBR 17088:2023 Avaliação conforme especificado em NBR 5841:2015 e NBR ISO 4628-3:2022. Com no mínimo de 2.100 horas.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	12	1.293,60	15.523,20
82.	SMART TV com tela de LED de 42"/43" – NOVA- e painel VA; Resolução Full HD ; Ângulo de Visão aproximado: 178°H x 178°VConectividade: Bluetooth e WI-FI; Conexões: wifi integrado; entrada de vídeo e áudio estéreo RCA; 2 entradas HDMI 2.0 e 1 entrada HDMI 2.0 ARC², total de 3 entradas; Entrada RF para TV Digital e Analógica e TV à cabo; 2 entradas USB 2.0: reproduz filmes, músicas e fotos; 1 entrada P2: Para amplificadores e periféricos de áudio; Conversor digital integrado; 220v; com controle remoto; garantia de 12 meses	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	05	1.844,50	9.222,50
83.	SMART TV com tela de LED de 55" –4K Comando de Voz, Bluetooth, HDR10+, Dolby Atmos, HDMI, USB, Wi-Fi - áudio 3D com a tecnologia Dolby Atmos e DTS:X; Tecnologia de conectividade 3 HDMI / 2 USB 2.0 / 1 Entrada RF (Antena) / 1 SPDIF (Áudio Óptica) / 1 Ethernet RJ-45 / 1 Saída Fone de Ouvido, HDMI, USB, Wi-fi; controle remoto incluso, entrada de áudio HDMI- 3PROTAS hdmi, 2 portas usb 2.0 + 2 portas usb. 220V - garantia de 12 meses.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	08	2.845,16	22.761,28
84.	Smart tv led 32" – NOVA- Resolução: HD; Taxa de Atualização e Taxa de atualização com Tecnologia: 60Hz; Recursos de Vídeo: TV Backlight D-LED 32; Resolução: HD 1366 x 678 (pixels); Brilho: 224 cd/m²; Contraste dinâmico: 1.200.000; Formato da Tela: 16:9 Sistema de cores: PAL- M; PAL-N; Recepção em ATV; DTV e CATV; Receptor DTV integrado; Potência aproximada do Áudio (RMS): 6; USB: 2; HDMI: 2; Outras Conexões: Entrada RF para TV aberta (Digital e Analógica) e TV à cabo; entrada de vídeo e áudio estéreo (RCA); Wi-Fi integrado; Conversor Digital Integrado; com Controle Remoto; 1 (um) Cabo de Alimentação AC; e garantia de 12 meses.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	14	1.405,71	19.679,94
85.	Sofá 3 lugares estilo cama – kit acompanhando 2 banquetas e almofadas para decoração – com pés em madeira, catracas em aço, estrutura reforçada. Espuma mínima D26 no assento e no encosto com revestimento em Suede. O produto deve ser reclinável e ter assento retrátil. Sofá deverá ficar disponível em 3 posições. Dimensões do produto: 1.85 comprimento x 0.96 profundidade e 1,26 largura e altura 0.95cm. Capacidade para até 400kg. Cada banqueta deverá medir 0,39cm altura x 60cm largura e 45cm profundidade. Cor a escolher no pedido	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	06	2.530,00	15.180,00
86.	Sugar depurador de ar 60cm de parede inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 60L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	14	600,00	8.400,00
87.	Sugar depurador de ar de parede 80cm inox - com 3 velocidades. 220v. deve possuir filtro metálico lavável e máscara de captação de ar. Medidas aproximadas 48/50P x 80L x 8,5A capacidade de fluxo de ar mínima de 430 metros cúbicos por hora. Aparelho com baixo consumo de 0,11kwh. Potência de 165w.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	10	600,00	6.000,00
88.	Suporte de teto e parede para projetor - preto - em aço carbono, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática. Inclinação e rotação • inclinação: 15° • rotação: 360° • distância ajustável teto: 24,8 - 90,5 cm (mín - máx) • distância ajustável: 18,8 - 84,5 cm (mín - máx) • cor: preto • local de instalação: teto / parede • capacidade de carga: 10 kg und	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	21	149,00	3.129,00
89.	Suporte Universal fixo de parede. Indicado para TVs, Monitores LCD, Led, plasma, 3D de 14" a 84" com até 100kg e compatíveis com padrão de fixação VESA 75x75 a VESA 800 x 400mm (HxV). 4 Pontos de fixação, distância da parede 35mm. Sistema de encaixe rápido	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	13	50,91	661,83

 Assinado por: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://portallegre.rn.gov.br/verificacao/B64-C6D6-A68C-4C58> e informe o código: B64-C6D6-A68C-4C58



	e trava de segurança, material aço carbono/nylon reforçado. Tratamento anticorrosão e pintura eletrostática.					
90.	Tanquinho – Máquina de lavar semi automática capacidade 16k - Tanquinho / Máquina de Lavar Roupas Semiautomática 16Kg, 220V Características do produto: A 97L 55 P 59,5 Capacidade de Lavar: 16 Kg A Selo Inmetro: Sim Tipo de Selo Inmetro: Procel Garantia: 1 Ano Peso: 11,8 Kg Quantidade de Programações: 7 Capacidade de Lavar: Sim - Capacidade de Secar: Secar tipo de Lavadora: Semiautomática Informações 1 Ano (Ofertada pelo fornecedor).	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	07	977,57	6.842,99
91.	Vaporizador/ Higienizador Vertical – capacidade 2,5L com 10 níveis de vapor para adequação ao tecido - 220v. Autonomia mínima de 1h potência 1800w e do vapor 40g/min.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	03	531,99	1.595,97
92.	Ventilador Profissional Parede 60cm 3 Pás Plástico. Ventilador de parede de 3 velocidades, atinge até uma velocidade de rotação máxima de 1300 rpm. Possui grade removível. Quantidade de pás: 3; voltagem: 220v.	EXCLUSIVO: ME-EPP	Und	17	375,00	6.375,00
VALOR GLOBAL TOTAL					R\$ 1.284.510,31	

 Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58> e informe o código BD64-C6D6-A68C-4C58



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD64-C6D6-A68C-4C58

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES (CPF 001.XXX.XXX-20) em 01/09/2026 17:11:10

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/BD64-C6D6-A68C-4C58>