



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:

Senhor Licitante,
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1136 ou pelo e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2025
Sandrini Moraes Correa Agente de Contratação Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

EDITAL DE PREGÃO N. 014/2025 PMVB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio da **AGENTE DE CONTRAÇÃO**, nomeada pela **Portaria nº. 407/2025 de 01 de julho de 2025**, sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, **Decreto Municipal nº. 038/2023** e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

Data: 12/08/2025

Horário: 08:00

Local: Local: Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

A Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação nomeada pela **Portaria nº. 407/2025 de 01 de julho de 2025**.

A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de **VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT**, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1. DO OBJETO

1.1 O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESLOCAMENTO E QUAISQUER DESPESAS RELACIONADAS.

1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Não poderão disputar esta licitação:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 2.3 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;
- 2.4 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;
- 2.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6 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;
- 2.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8 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;
- 2.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.10 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.12 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.
- 2.13 O impedimento de que trata o item 2.5 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos de credenciamento no ato da entrega.
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Agente de Contratação quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 **Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9 O credenciamento 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.
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Agente de Contratação, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.
- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Agente de Contratação, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 014/2025 - REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

- 4.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 014/2025- REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

- 4.5 Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 5.1 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
- 5.2 Na Proposta de Preços deve constar:
- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
 - b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
 - c) Uma única cotação, com preços unitários de cada item e a soma total do lote, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.
- 5.8 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**
- 5.9 **Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 6.5 O Agente de Contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.
- 6.13 Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Agente de Contratação e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1 As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, www.caixa.gov.br
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (Modelo Anexo VI).

7.1.3 A documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).

7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.** Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade informado pelo emissor ou, no caso de omissão, expedida a menos de 60 dias da sua apresentação.

Atenção: Na emissão da certidão deve ser indicada a busca por ações na qual o Licitante seja **Autor ou Réu**, independente da nomenclatura adotada pelo emissor, podendo o Agente de Contratações diligenciar acerca da adequação da certidão.

8.1 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.

- 8.1.1** As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.
- 8.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado.
- 8.3 Persistindo o empate a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas, nos termos do ACÓRDÃO Nº 723/2024 - TCU - Plenário.**

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 9.2 Caberá ao Agente de Contratação julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.
- 9.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.
- 10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor.
- 10.3 O recurso contra decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.
- 10.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 10.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

11. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

11.2 O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

12. DAS CONTRATAÇÕES

12.1 No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.

12.2 Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.4 Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultarão os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

12.5 Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

12.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

12.7 O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **conforme Termo de Referência**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

13.2 **Os produtos perecíveis deverão ser transportados em caminhão tipo furgão com baú refrigerado, caso a empresa não for estabelecida na sede do município.**

13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

13.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado após ser atestado a prestação do serviço e de ser atestado pelo fiscal de contrato, no prazo de **30 dias**, obedecendo a ordem de pagamento. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

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

15.4 A sanção prevista no inciso I do item 15.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5 A sanção prevista no inciso II do item 15.2. será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

15.6 A sanção prevista no inciso III do item 15.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7 A sanção prevista no inciso IV do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7.1 A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

15.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

15.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 15.11** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.12** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.12.1** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 15.12. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 15.12.2** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 15.12.3** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 15.12.4** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
 - II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 15.13** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 15.14** As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 16.1** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2** O total das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.6** Conforme Lei Federal nº 14.133/2021 art. 86, § 3º.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.
- 18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Agente de Contratação no ato da habilitação.
- 18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.
- 18.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 18.5** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.
- 18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 18.9** O Agente de Contratação possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

18.10 São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- a) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- b) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- c) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- d) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

requisitos de habilitação.

ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 24 de julho de 2025.

Sandrini Moraes Correa
AGENTE DE CONTRAÇÃO OFICIAL

Termo de Referência 126/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2025	989109-PREF.MUN.DE VL BELA DA SANTISSIMA TRINDADE	OMAR DIAS FERREIRA	26/06/2025 11:46 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		ETP 126/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Artigos e Serviços de Móveis Planejados em MDF, Instalados e Livres de Taxa de Deslocamento, livres também de quaisquer encargos, acessórios, despesas de transporte e/ou necessidades adicionais, nos termos do ETP e da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID /FORN.	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS – DO TIPO REFORMA DE CADEIRAS ESCOLARES, TROCA DE ACENTO, ENCOSTO, PRANCHETA, PINTURA E SOLDAS.	UN	400	241,64	96.658,00
02	SERVICO DE MANUTENCAO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO EM GERAL - EM MARCENARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA CONFECCAO E INSTALACAO E MONTAGEM DE MOVEIS EM MADEIRA	M2	330	350,00	115.500,00
03	SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS, MOBILIARIOS E UTENSILIOS		60	304,95	18.297,00

	PARA ESCRITORIO - DO TIPO CADEIRAS E SOFAS RECUPERACAO E REFORMA EM GERAL, TROCA DE MADEIRA DO ASSENTO E ENCOSTO, TROCA DE ESPUMA E CURVIM, REVISAO GERAL DE MACANISMO E SOLDA	UN			
04	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO MÉDIO, EM MDF 30mm	M²	30	952,50	28.575,00
05	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE APARADOR EM MDF 30mm	M²	65	827,50	53.787,50
06	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO BAIXO AÉREO, EM MDF 30mm	M²	80	977,50	78.200,00
07	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO BAIXO EM MDF 30mm	M²	45	977,50	43.987,50
08	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BALCÃO DE ATENDIMENTO EM MDF 30mm	M²	40	877,50	35.100,00
09	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCOS EM MDF ULTRA 30mm	M²	35	827,50	28.962,50
10	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ESTANTE EM MDF 30mm	M²	75	877,50	65.812,50
11	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE GAVETEIRO COM 3 GAVETAS, EM MDF 30mm	M²	115	952,50	109.537,50
12	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESA EM L, EM MDF 30mm	M²	95	877,50	83.362,50
13				877,50	144.787,50

	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESA FUNCIONAL EM MDF 30mm	M ²	165		
14	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESA REFEITÓRIO EM MDF 30mm	M ²	25	952,50	23.812,50
15	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL EM MDF 30mm	M ²	115	877,50	100.912,50
16	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL RÁPIDO EM MDF 30mm	M ²	15	877,50	13.162,50
17	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PRATELEIRA EM MDF 30mm	M ²	165	777,50	128.287,50
18	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PRATELEITA EM MDF 30mm	M ²	100	777,50	77.750,00
19	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO ESTAÇÃO DE TRABALHO /BANCADA EM MDF 30mm	M ²	15	877,50	13.162,50
20	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCOS EM MDF ULTRA, 30MM	M ²	60	1.002,50	60.150,00
21	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO BAIXO DA PIA EM MDF ULTRA (30mm)	M ²	45	1.002,50	45.112,50
22	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESA REFEITÓRIO EM MDF ULTRA 30MM	M ²	80	1.002,50	80.200,00
TOTAL				R\$ 1.445.117,50	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme descrito no tópico 11 do ETP, sendo que foram feitos os Documentos de Formação de Demandas - DFD das secretarias participantes e posteriormente Comunicações Internas com detalhamento dos itens, fichas financeiras, quantidades e dados dos fiscais, documentos estes que foram devidamente anexados no ETP.

2.3. E no tópico 10 deste Termo de Referência foram apresentadas as fichas financeiras, conforme Comunicações Internas das Secretarias demandantes, com respectivos saldos para esta possível contratação.

3. Descrição da solução como um todo

7.1. A contratação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados sob medida em MDF, bem como manutenção dos mobiliários já existentes, visa atender às necessidades de ambientação, organização funcional e melhoria da infraestrutura física dos espaços públicos municipais, como escolas, postos de saúde, secretarias, centros administrativos, unidades de assistência social, entre outros.

Escopo da Solução

7.2. A solução contempla as seguintes etapas:

7.2.1. Levantamento técnico e medição in loco, através de visitas técnicas para coleta de medidas quando das necessidades de cada ambiente público, para elaboração de projetos personalizados, conforme layout e uso de espaço;

7.2.2. Confecção dos móveis em MDF especificados nos itens de cada Comunicação Interna das Secretarias demandantes (armários, mesas, balcões, etc) com o uso de MDF de qualidade e medidas dos itens especificados (30mm espessura) no certame, com acabamento em pintura e/ou verniz, laminado melamíco (formica), fita de borda PVC e ferragens resistentes;

7.2.3. Montagem e instalação no local, livres de quaisquer outros encargos, necessidades, transportes e taxas adicionais, com fixação segura em paredes, pisos, alinhamentos e ajustes de peças, inclusos os acessórios (dobradiças, puxadores, etc) constantes da "planilha modelo de cálculos" de cada tipo de item requerido na certame;

7.2.4. Garantia e assistência técnica dos produtos e serviços, atendendo as eventuais manutenções e/ou ajustes durante o período contratual.

7.3. Objetivos da Solução

7.3.1. Proporcionar ambientes funcionais e organizados para atendimento ao público e execução de atividades administrativas.

7.3.2. Atender aos padrões de ergonomia, segurança e durabilidade na fabricação e instalação dos mobiliários;

7.3.3. Promover a padronização estética e funcional dos espaços públicos, conforme identidade visual do município.

7.3.4. Garantir o aproveitamento eficiente dos espaços físicos, com móveis sob medida para cada ambiente.

Abrangência

7.4. A contratação atenderá:

7.4.1. Escolas municipais (salas de aula, salas de professores, bibliotecas, etc.);

7.4.2. Unidades de saúde (consultórios, recepção, farmácia, salas administrativas, postos de saúde, etc.);

7.4.3. Sedes das secretarias demandantes e seus departamentos;

7.4.4. CRAS, CREAS, Conselhos Municipais, entre outros.

Justificativa da Solução

7.5. Eficiência e funcionalidade

7.5.1. Ambientes bem mobiliados promovem maior produtividade dos servidores públicos e conforto para os usuários dos serviços.

7.6. Durabilidade

7.6.1. Móveis em MDF com acabamento técnico têm vida útil prolongada e são de fácil manutenção.

7.7. Adequação orçamentária

7.7.1. Permite controle e previsibilidade de gastos pois é uma contratação unificada e na modalidade de Registro de Preços.

7.8. Legalidade e transparência

7.8.1. A contratação via processo licitatório garante ampla concorrência e observância da nova lei de licitações a Lei 14.133/2021.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Técnicos

Estes requisitos asseguram a qualidade, segurança e funcionalidade dos serviços e produtos entregues:

4.1.1. Qualificação Técnica

4.1.1.1. Comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis em características, prazos e quantidades com o objeto da contratação;

4.1.1.2. Comprovação de experiência mínima em serviços de marcenaria similar, mediante apresentação de portfólio ou relatório técnico.

4.1.2. Especificações Técnicas dos Serviços e Produtos qualidade

4.1.2.1. Todos os móveis e peças devem ser fabricados conforme desenhos técnicos, croquis ou projetos fornecidos pela administração.

4.1.2.2. Os materiais devem obedecer às normas da ABNT (como NBR 13966 – Móveis de madeira – Requisitos e métodos de ensaio).

4.1.2.3. Os móveis devem garantir ergonomia, segurança e durabilidade.

4.1.2.4. Acabamentos com pintura, verniz ou seladora devem ser atóxicos e de boa resistência à abrasão.

4.1.2.5. Madeira utilizada deve ser de origem legal, preferencialmente certificada (ex.: DOF - Documento de Origem Florestal).

4.1.2.6. A estrutura dos móveis deve ser reforçada em pontos de maior esforço, com cantoneiras ou reforços internos, se necessário.

4.1.2.7. Certificações de qualidade usual de mercado ISO ou selo ABIMÓVEL;

4.1.2.8. Apresentação de protótipos ou amostras antes da contratação, após avaliação visual e funcional por comissão técnica, que aprovará previamente os modelos e tonalidades dentro do que foi requerido;

4.2. Recursos Humanos e Equipamentos

4.2.1. Profissionais com experiência comprovada em marcenaria.

4.2.2. Equipamentos e ferramentas adequados ao tipo de trabalho contratado.

4.2.3. Uso de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) conforme NR-6 e respeito às normas de segurança (NR-18 e NR-12, quando aplicável).

4.3. Requisitos Legais:

4.3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.3.2. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;

4.3.5. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.3.6. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública; Os licitantes devem ter capacidade para atender às demandas de fornecimento.

4.3.7. Uso de materiais com baixo impacto ambiental (menor taxa de emissão de formaldeído para móveis em MDF);

4.3.8. Descartes dos resíduos de acordo com a legislação ambiental;

4.4. Capacidade de fornecimento: dos materiais e serviços dentro dos prazos estabelecidos, considerando a quantidade e qualidade dos produtos instalados acabados, sob pena de serem notificados e recaírem em inexecução parcial ou total do "contrato" /obrigação firmada com o município;

4.5. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem outros requisitos mínimos para sua satisfação, obedecendo ao que será estabelecido no edital e seus anexos. Ademais, os serviços serão realizados de acordo à necessidade do órgão, mediante a emissão de solicitação de serviço (requisição), com a descrição/projeto e dimensões a serem instaladas e/ou substituídas, devendo ser observadas, pela Contratada, todas as normas estabelecidas, no edital da licitação.

4.5.1. O fornecimento e instalação de itens requeridos, inclui todos os materiais necessários para a devida instalação ou substituição, inclusive os serviços de instalação, desinstalação e descarte do material (seja para reciclagem seja para lixo).

4.5.2. O fornecimento e instalação dos itens conforme requerimento das secretarias demandante em móveis MDF de 15mm (descrita no projeto) com o devido acabamento com mais 15mm, em bordas, verniz e/ou pintura;

4.6. Garantia mínima de 90 (noventa dias) para móveis em MDF, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, sendo obrigatório o reparo ou a troca do objeto, quando comprovadamente não houver motivo de dolo ou culpa por parte do mal-uso da contratante;

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

4.7.1. Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.7.2. Deverá realizar vistoria nos locais onde serão instalados os itens para realizar a conferência das medições antes da confecção/corte dos materiais;

4.7.3. Deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.7.4. Deverá fornecer materiais novos, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado;

4.7.5. Deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrente do fornecimento e instalação dos materiais, sem qualquer ônus para a Contratante;

4.7.6. Deverá fornecer todo material, ferramentas, acessórios e equipamentos, inclusive os de segurança necessários à execução dos serviços de instalação dos materiais;

4.7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.7.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Edital, o objeto com avarias ou defeitos;

4.7.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.7.11. O prazo para a execução dos serviços deverá ser de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho.

4.8. A empresa contratada deverá, após a prestação do serviço, encaminhar Nota Fiscal ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas).

4.9. Os serviços deverão ser realizados em horário estabelecido pelo órgão requerente, dentro do horário comercial que varia entre 07h00min às 18h00min e sendo agendado junto ao órgão requerente, que indicará o local da prestação do serviço, sendo na zona urbana para as instalações prediais e na zona rural para as instalações prediais na zona rural (Escolas, Postos de Saúde, etc.).

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, com início a partir da emissão da nota de empenho, na forma que se segue:

- 5.1.1. A CONTRATADA deverá acertar previamente com representante da Administração sobre os detalhes da confecção segundo o que estiver estabelecido no pedido e no item;
- 5.1.2. Os dados como RG e CPF e outras informações relevantes dos funcionários da contratada deverão ser informados previamente à retirada da Nota de Empenho, caso se faça necessário a critério da Administração;
- 5.1.3. O contato será realizado dentro do horário de expediente do Órgão requerente, que varia das 07:00 as 18:00, de segunda à sexta-feira;
- 5.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 5.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues devidamente instalados, com materiais, mão de obra, deslocamentos e quaisquer ônus por conta da contratada, independentemente do local do serviço, seja zona rural ou urbana do município, conforme disposto neste Termo de referência, nos endereços indicados na ordem de fornecimento de cada secretaria demandante:
- 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes (cada item) neste Termo de Referência.
- 5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes (cada item) neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.7. Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.9. O prazo de garantia contratual dos bens/serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato (Modelo de minuta de Ata de Registro de Preços em anexo a este Termo de Referência) 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.

Fiscalização

6.6. 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), indicados nas comunicações internas das secretarias demandantes, que são apêndice do Estudo Técnico Preliminar (0031/2025), anexo deste ETP

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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 medição e pagamento

Medição

7.1. Os itens de confecção, montagem e instalação para cada tipo de móvel (sob medida ou não) em MDF, seja aberto ou fechado, que dependem de projeto do setor de engenharia da contratante, obedecerá as descrições dos itens (15mm de espessura mais 15mm de acabamento) com parâmetros (itens TCE) catalogados e precificados na fonte de preço público do Tribunal de Contas Estadual, porém o critério de medição seguirá uma planilha de cálculos (Anexo II), extraída do Pregão Eletrônico 006/2025 (Anexo III) da Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Governo do Estado de Mato Grosso - SETASC-MT .

7.1.1. Esta planilha de "modelo de cálculos", segue um padrão para medição de todos os tipos dos móveis em MDF que foram requisitados pelos órgãos demandantes, e no final dela seguem todos os modelos de acessórios de acabamentos para cada tipo de móvel pedido, exemplo: fechadura, puxador, dobradiça, etc..

Recebimento

7.2. Recebimento do objeto conforme estabelecido no tópico 5 deste Termo de Referência.

7.2.1. O(s) fiscal(ais) do contrato utilizarão da "planilha modelo de cálculos", anexo II deste Termo de Referência e caso ainda tenham alguma dificuldade, poderão solicitar parecer do Setor de Engenharia da Contratante.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) **identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).**

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

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice legal da modalidade de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.21. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.21.1 As cessões de crédito não fiduciários não serão permitidas para esta contratação.

7.22. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.23. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.24. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma Pregão Presencial, na modalidade do Sistema de Registro de Preços e menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será conforme surgimento das necessidades das secretarias demandantes, na forma descrita nos requisitos da contratação (tópico 4.2), mediante as ordens de fornecimento com projetos (do órgão demandante) dos itens de confecção, montagem e instalação do móvel em MDF, sendo todos os acessórios, serviços, necessidades, transportes, despesas e encargos a cargo da contratada.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

8.4. *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.*

8.5. *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.*

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

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

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

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

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

8.11. *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.*

8.12. *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.*

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.28. 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;

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

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.445.117,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.445.117,50 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, cento e dezessete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela do tópico 1 deste Termo de Referência].

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada secretaria demandante, conforme as fichas financeiras apresentadas nas Comunicações Internas das secretarias participantes (apêndice do ETP), sendo que os seus respectivos saldos (Anexo I deste TR) estão em arquivo mesclado no anexo.


10.2. Segue em anexo também o documento Matriz de Risco (Anexo IV deste TR) e Modelo de Ata de registro de Preços (Anexo V deste TR), bem como modelo de minuta de contrato (Anexo VI do TR) que são parte integrante deste Termo de Referência.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).


OMAR DIAS FERREIRA

Equipe Técnica de Licitação

 Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 10:10:49.


ANGELICA LIMA CANTEIRO

Secretaria de Assistência Social e Trabalho

 Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 10:40:24.


MIGUEL JUNIOR DOS SANTOS MELO

Secretaria de Saúde

 Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 11:46:12.


GEISELI RAFAELA DA SILVA

Secretaria de Educação

 Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 11:29:05.

ANA CRISTINA DOS SANTOS SOUSA SCHAEGLER

Secretaria de Administração e Fazenda

 Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 11:00:38.

PLANILHA MODELO DE CÁLCULO DE M² DOS MOBILIÁRIOS

EXEMPLO PARA CÁLCULO DE M ² DOS MOBILIÁRIOS							
ESTANTE PARA ESCRITÓRIO COM 03 PRATELEIRAS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO SUPERIOR	25 MM	0,903	0,48		0,43344	1	0,4334
TAMPO INFERIOR	18 MM	0,903	0,48		0,43344	1	0,4334
PAINEIS LATERAIS	18 MM		0,48	1,60	0,76800	2	1,53600
FUNDO	6 MM	0,903		1,60	1,44480	1	1,44480
PRATELEIRAS	18 MM	0,868	0,37		0,32116	3	0,96348
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFEÇÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		4,81

GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS							
PEÇAS EXTERNAS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO SUPERIOR	25 MM	0,36	0,32		0,12	500	57,60
TAMPO INFERIOR	18 MM	0,36	0,32	0	0,12	500	57,60
PAINEIS LATERAIS	18 MM	0	0,30	0,50	0,15	1000	150,00
FUNDO	6 MM	0,40	0,36	0,50	0,20	500	100,00
					TOTAL M²		365,20

GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS E 2 PORTAS (FIXADO EM MESAS)							
PEÇAS EXTERNAS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO SUPERIOR	15 MM	1,80	0,50	0	0,90	30	27,00

TAMPO INFERIOR	15 MM	1,80	0,50	0	0,90	30	27,00
PAINEIS LATERAIS	15 MM	0	0,50	0,55	0,28	60	16,5000
FUNDO	15 MM	1,80	0,00	0,55	0,99	30	29,7000
FRENTE PORTAS	15 MM	0,63	0,00	0,50	0,32	60	18,9000
FRENTE GAVETAS	15 MM	0,50	0,55	0,25	0,13	120	15,0000
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	134,10

ARMÁRIO BAIXO SERVIDORES 2 PORTAS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTD/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	0,8	0,40	0	0,320	45	14,40
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,40	0,73	0,292	90	26,28
PAINEL FRONTAL	18 MM	0,8	0	0,73	0,584	90	52,560
FRENTE PORTAS	18 MM	0,4	0	0,60	0,222	90	19,980
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	113,22

MESAS REFEITÓRIOS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTD/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,2	0,80	0	1,760	10	17,60
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0,75	0,18	0,7	0,126	20	2,52
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	20,12


BANCOS REFEITÓRIOS							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	2,2	0,50	0,45	1,100	30	33,00
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	1,2	0,18	0,45	0,081	30	2,43
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODAS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFEÇÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		35,43

ARMÁRIO BAIXO SERVIDORES 4 PORTAS							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,6	0,35	0	0,560	50	28,00
PAINEL LATERAL (PÉ)	20 MM	0	0,35	0,73	0,256	100	25,55
PAINEL FRONTAL	20 MM	1,6	0	0,73	1,168	50	58,400
FRENTE PORTAS	20 MM	0,4	0	0,68	0,265	200	53,040
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODAS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFEÇÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		164,99

MESA ANGULAR SUPERINTENDENCIA ADJ (COM PÉ PAINEL)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,60	0,70	0	1,12	30	33,60
PAINEL LATERAL	20 MM	0,00	0,70	0,74	0,518	30	15,54
PAINEL FRONTAL	18 MM	1,40	0	0,15	0,210	30	6,300
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODAS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFEÇÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		55,44

MESA RETANGULAR (COM PÉ ESTRUTURA METÁLICA)							
---	--	--	--	--	--	--	--

PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,20	0,80		0,96	540	518,40
PAINEL FRONTAL	20 MM	1,12	0,3	0,37	0,41	540	223,78
PÉ METALICO (ESTRUTURA LATERAL)	FERRO		0,8	0,70	0,56	1080	0,00
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		742,18

TAMPO MESA RETANGULAR (1,60X0,70)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	1,60	0,70		1,12	30	33,60
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		33,60

TAMPO MESA RETANGULAR (1,20X0,80)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	1,20	0,80		0,96	482	462,72
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		462,72

PÉ PAINEL							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²

PÉ PAINEL	25 MM	0,00	0,70	0,7	0,49	32	15,68
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		15,68

PAINEL TV SALA REUNIÃO 6 LUGARES							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
PAINEL FRONTAL	18 MM	1,20	0,10	3	3,60	1	3,60
PAINEL SUPERIOR	18 MM	1,20	2,45	0,05	0,06	1	0,06
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		3,66

PAINEL TV INTEIRO - SALA DE REUNIÃO 8 LUGARES							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
PAINEL RIPADO	25 MM	3,68	0,00	0,6	2,21	2	4,42
PAINEL FUNDO	25 MM	3,68	0,00	3	11,04	2	22,08
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		26,50

PAINEL TV - SALA DE REUNIÃO 10 LUGARES							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
PAINEL FRONTAL	25 MM	1,20	0,00	3	1,44	1	1,44
PAINEL SUPERIOR	25 MM	1,20	3,80	0,05	0,06	1	0,06
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		1,50

PAINEL TV RIPADO - SALA DE REUNIÃO 12 LUGARES							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
PAINEL	25 MM	4,39	0,00	3	13,17	2	26,34
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	26,34

PAINEL PARA DIVISÓRIA							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
PAINEL	25 MM	1,20	0,00	0,25	0,30	482	144,60
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	144,60

TAMPO MESA DE REUNIÃO 6 LUGARES (1,20X0,80m)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,40	1,20		2,88	1	2,88
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	2,88

TAMPO MESA DE REUNIÃO 8 LUGARES (3,20X1,20m)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,20	1,20		3,84	2	7,68
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	7,68

TAMPO MESA DE REUNIÃO 10 LUGARES (3,70X1,20m)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,70	1,20		4,44	1	4,44
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	4,44

TAMPO MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES (4,40X1,20m)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	4,40	1,20		5,28	1	5,28
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	5,28

ARMÁRIO ALTO COZINHA							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	1,6	0,35	0	0,560	1	0,56
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,35	0,6	0,210	2	0,42
PAINEL FRONTAL	18 MM	1,6	0	0,60	0,960	1	0,960
FRENTE PORTAS	18 MM	0,4	0	0,56	0,218	4	0,874
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	2,81

ARMÁRIO BAIXO COZINHA							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

TAMPO	25 MM	2,6	0,60	0	1,530	2	3,06
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,60	0,8	0,480	4	1,92
PAINEL FRONTAL	18 MM	1,6	0	0,60	0,960	2	1,920
PORTAS	18 MM	0,4	0	0,75	0,285	12	3,420
GAVETAS	18 MM	0,4	0,6	0,25	0,095	12	1,140
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	11,46

BALCÃO ALTO RECEPÇÃO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,7	0,75	0	1,988	2	3,98
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,75	0,85	0,638	2	1,275
PAINEL FRONTAL	18 MM	2,7	0	0,85	2,295	2	4,590
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	9,84

BALCÃO BAIXO RECEPÇÃO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,2	0,75	0	2,400	1	2,40
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,75	0,74	0,555	2	1,11
PAINEL FRONTAL	18 MM	3,2	0	0,74	2,368	1	2,368
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	5,88

MOVÉL CRIANÇA RECEPÇÃO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,6	0,50	0	0,800	1	0,80
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,50	0,8	0,400	2	0,8
PAINEL FRONTAL	18 MM	2,8	0	0,80	2,240	1	2,240
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	3,84

PAINEL SER FAMILIA RECEPÇÃO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	5,6	0,00	3	16,800	1	16,80
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	16,80

PAINEL RECEPÇÃO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	1,0	0,00	3	3,060	7	21,42
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.						TOTAL M²	21,42

BALCÃO ASSESSORIA							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,0	0,80	0	2,400	2	4,80

PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,80	0,74	0,592	4	2,368
PAINEL FRONTAL	18 MM	3,0	0	0,90	2,700	1	2,700
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		9,87

MESA DE REUNIÃO GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	4,6	1,30	0	5,980	1	5,98
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		5,98

MESA SECRETÁRIA GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,8	1,00	0	2,800	1	2,80
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		2,80

ARMÁRIO GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,9	0,60	0	2,340	1	2,34
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,60	0,9	0,540	2	1,08
PAINEL FRONTAL	18 MM	3,4	0	0,90	3,015	1	3,015

PORTAS	18 MM	0,6	0	0,80	0,496	6	2,976
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		9,41

PAINEL GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,0	0,00	3	3,000	2	6,00
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		6,00


PAINEL GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	7,5	0,00	3	22,590	1	22,59
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		22,59

APARADOR GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	3,0	0,50	0,1	1,500	1	1,50
PÉ METÁLICO (ESTRUTURA EM FERRO)	18 MM	3	0,50	0,67	0,335	2	0,67
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		2,17

RACK TV GABINETE							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,4	0,30	0	0,720	1	0,72
PAINEL LATERAL (PÉ)	18 MM	0	0,30	0,35	0,105	2	0,21
PAINEL FRONTAL	18 MM	2,4	0	0,35	0,840	1	0,840
PORTAS	18 MM	1,2	0	0,32	0,374	2	0,749
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		2,52

PRATELEIRA GABINETE							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	9,4	0,25	0	2,350	1	2,35
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		2,35




MESA DE REUNIÃO RETANGULAR SEC. ADJ (COM PÉ ESTRUTURA METÁLICA)							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	2,40	1,20		2,88	4	11,52
PÉ METALICO (ESTRUTURA LATERAL)	FERRO		1,2	0,70	0,84	8	40,32
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		51,84

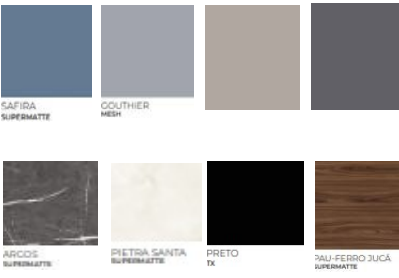



PAINEL RIPADO SEC. ADJUNTO							
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	20 MM	1,4	0,00	3	4,200	10	42,00
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		42,00


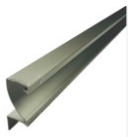



APARADOR SEC. ADJUNTO							
PARTES/PEÇAS	MATERIAL MDF	COMPRIMENTO (C)	PROFUNDIDADE (P)	ALTURA (A)	ÁREA	QTDA/PCS (N)	TOTAL M ²
TAMPO	25 MM	1,8	0,45	0	0,810	14	11,34
TAMPO INFERIOR	18 MM	1,80	0,45	0	0,81	14	11,34
PAINÉIS LATERAIS	18 MM	0	0,45	0,55	0,25	28	6,9300
FUNDO	18 MM	1,80	0,00	0,55	0,99	14	13,8600
FRENTE PORTAS	18 MM	0,50	0,00	0,43	0,22	28	6,0200
FRENTE GAVETAS	18 MM	0,50	0,00	0,10	0,05	28	1,4000
*INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTOS TODOS MATERIAS/ACESSÓRIOS PARA CONFECCÃO/MONTAGEM/INSTALAÇÃO DOS ITENS EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.					TOTAL M²		50,89


PLANILHA DE ACABAMENTO E ACESSÓRIOS DOS MÓVEIS PLANEJADOS


Planilha de acabamento e acessórios dos móveis Planejados		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MODELO DE REFERÊNCIA
1	LAMINADO DE MADEIRA - TIPO MDF, 18mm - REVESTIMENTO LISO Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, cor a escolher, acabamento melamínico em ambas as faces, bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, 2mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt, aplicadas através de equipamentos automáticos. Medidas da chapa tamanho padrão de 750mmX1830mm. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis – Garantia mínima do fornecedor: 05 (cinco) anos.	
	LAMINADO DE MADEIRA - TIPO MDF, 20mm - REVESTIMENTO LISO Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, cor a escolher, acabamento melamínico em ambas as faces, bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, 2mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt, aplicadas através de equipamentos automáticos. Medidas da chapa tamanho padrão de 750mmX1830mm. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis – Garantia mínima do fornecedor: 05 (cinco) anos.	
	LAMINADO DE MADEIRA - TIPO MDF, 25mm - REVESTIMENTO LISO Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, cor a escolher, acabamento melamínico em ambas as faces, bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt, aplicadas através de equipamentos automáticos. Medidas da chapa tamanho padrão de 2750mmX1830mm. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis – Garantia mínima do fornecedor: 05 (cinco) anos.	

	<p>LAMINADO DE MADEIRA- TIPO MDF, 18mm - REVESTIMENTO AMADEIRADO</p> <p>Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, acabamento melamínico amadeirado em ambas as faces, na cor e modelo a escolher (ex. Safira, Carbon, Gouthier, Argos, Pietrasanta, Preto, etc), bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, 2mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt. Medidas da chapa tamanho padrão de 2750mmX1830mm</p>	
	<p>LAMINADO DE MADEIRA- TIPO MDF, 20mm - REVESTIMENTO AMADEIRADO</p> <p>Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, acabamento melamínico amadeirado em ambas as faces, na cor e modelo a escolher (ex. Safira, Carbon, Gouthier, Argos, Pietrasanta, Preto, etc), bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, 2mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt. Medidas da chapa tamanho padrão de 2750mmX1830mm</p>	
2	<p>LAMINADO DE MADEIRA- TIPO MDF, 25mm - REVESTIMENTO AMADEIRADO</p> <p>Placa de fibra de madeira – MDF de 25mm, acabamento melamínico amadeirado em ambas as faces, na cor e modelo a escolher (ex. Safira, Carbon, Gouthier, Argos, Pietrasanta, Preto, etc), bordas retas encabeçadas com fita de bordo em poliestireno (PS) com espessura de, no mínimo, 1mm na mesma cor para os móveis em geral e de, no mínimo, 2mm para as mesas, utilizando para todos os móveis o sistema minifix, coladas com adesivo termoplástico a base de resinas de borrachas sintéticas – hot melt. Medidas da chapa tamanho padrão de 2750mmX1830mm</p>	
3	<p>CORREDIÇA TELESCÓPICA 400mm a 500mm – COM SISTEMA DE AMORTECIMENTO</p> <p>Par de corrediça telescópica de 500mm com abertura total do comprimento nominal; fabricada em aço, com acabamento zincado; deslizamento através de esferas de aço; fechamento suave da gaveta através de molas e pistão ou sistema equivalente; travamento no final do curso e regulagem para retirar a gaveta; capacidade para, no mínimo, 45kg. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis. Garantia mínima do fornecedor: 05 (cinco) anos</p>	

	FECHADURA PARA MÓVEIS	
4	<p>Fechadura de embutir, fabricada em aço inoxidável, com espelho de acabamento, para aplicação frontal em móveis de madeira; usada em conjunto com os acessórios para travamento de acordo com o móvel a ser instalado (inclui os acessórios); sistema de travamento simultâneo de diversas gavetas e/ou travamento da primeira gaveta e/ou travamento de portas de armários, através de haste de aço resistente a tração com acionamento frontal; chave de alma interna em aço de alta resistência ao torque, com capa plástica externa de proteção em polietileno injetado e sistema escamoteável para adaptar-se ao móvel caso não seja retirada (estantes, armários e bancadas); rotação de 180°; acompanha 2 chaves.</p>	
5	<p>DOBRADIÇA RETA, CURVA E SUPERCURVA COM AMORTECEDOR – AÇO INOX Dobradiça reta, curva e super curva, conforme o móvel a ser construído, caneco de 35mm, fabricada em aço inox, com sistema de amortecedor (slowmotion), ângulo de abertura de, no mínimo, 110°, a depender do caso. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis</p>	
6	<p>PÉ PARA MÓVEIS – AÇO INOX – 100mm a 150mm (A) Pé para fixação em móveis, fabricado em aço inox e/ou escovado, nas dimensões aproximadas de 80mm (A) e 80mm (L), com a base de 40mm a 50mm, admitida variação de até 10% para mais, e borracha para fixação, evitando riscar o piso; suporta, no mínimo, 40kg. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis</p>	
7	<p>RODÍZIO EM SILICONE TRANSPARENTE – 35mm a 75mm Rodízio em silicone de 75mm, transparente e/ou fumê, com travamento, eixo da roda rebitado, acabamento com excelente cromado, cabeçote com pista de esferas, carga da roda de, no mínimo, 40kg; roda injetada com poliuretano termoplástico e seu núcleo em acrílico. Base reforçada com fixação de 04 parafusos; acompanha os parafusos. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis.</p>	

8	<p>PERFIL/GUIA DESLIZANTE INFERIOR PARA PORTA DE CORRER – ALUMÍNIO Perfil inferior para portas de correr, fabricado em alumínio; dimensão aproximada de 54mm(L), 6mm(A), barra de 6m. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis.</p>	
9	<p>PUXADOR PERFIL EM ALUMÍNIO PARA MDF 18mm Perfil em alumínio para puxadores de porta, para fixação em MDF 18mm, cores a escolher, conforme cada caso. Acompanha 12 parafusos para fixação, de 3,5mmX14mm. Modelo referência:</p>	
10	<p>COMPENSADO NAVAL – 18mm Prancha compensado naval de 18mm, fabricado com cola especial fenólica e resistente à água, montada em estrutura de ferro chapa 14, cavalete metalão 80/40 chapa</p>	
11	<p>KIT ROLDANA PARA PORTAS DE CORRER Kit para deslizamento de porta de correr, contendo 02 carros deslizadores com capacidade a partir de 50kg, 02 guias superiores rolamentadas para portas de até 20mm, 02 freios, suficiente para acionamento de 01 porta. Permite regulagem de altura. Acompanha 12 parafusos para fixação, de 3,5mmX14mm.</p>	
12	<p>PUXADOR EM ALUMÍNIO E/OU AÇO INOX Puxador fabricado em alumínio e/ou aço inox polido e/ou escovado e/ou acetinado, com 02 furos; apresentando, no mínimo, 02 modelos a escolher, cuja altura pode variar entre 25mm e 35mm, tamanho entre 96mm e 160mm. Acompanha os parafusos para fixação. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis.</p>	

13	<p>AMORTECEDOR PARA PORTAS Pistão a gás, fabricado em aço e componentes plásticos; capacidade de, no mínimo, 50.000 ciclos de durabilidade; suporta peso mínimo de 10kg (100N). Acompanha todos os parafusos e conectores de fixação. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis.</p>	
14	<p>VIDRO TEMPERADO – 10mm Vidro temperado com resistência 5 vezes superior ao vidro comum, com espessura a partir de 10mm, na cor a escolher, calculado por metro quadrado, devidamente lixado e acabado. Obs.: Incluído no valor do item a medição, fabricação, entrega e instalação dos móveis.</p>	
15	<p>PASSA FIO OU PASSA CABOS – PVC, ou POLIURETANO – 60mm Passa fio fabricado em zamack, PVC e/ou poliuretano, na cor aço inox escovado, com abertura do vão aproximado de 60mm, admitida variação de até 5% para mais e para menos, espessura a partir de 20mm. Modelo referência:</p>	
16	<p>PÉ PARA MÓVEIS – AÇO INOX – 100mm a 150mm Pé para fixação em móveis, fabricado em aço inox e/ou escovado, nas dimensões aproximadas de 80mm (A) e 80mm (L), com a base de 40mm a 50mm, admitida variação de até 10% para mais, e borracha para fixação, evitando riscar o piso; suporta, no mínimo, 40kg</p>	
17	<p>PORTA DE TOMADA DE MESA DUPLA USB Escondida Tomada de Energia Embutida Soquete de Mesa Integrado para Escultura de Mesa Padrão, Plugues Ic. O amortecimento de salto lento abre lentamente, o que é mais seguro e sofisticado, conveniente para você usar. Dimensões Gerais: – Dimensional externo da caixa: 140mm (L) x 75mm (P) x 210mm (C) – Dimensional de corte para instalação: 105mm (L) x 75mm (P) x 175mm (C)</p>	

18	TORRE TOMADA MULTIPLUG EMBUTIR RETRÁTIL MESA USB 3 Tomadas			
	Cabo	com	comprimento	de
	Material:	Alumínio,	anodizado	e
	Tensão		Nominal:	110-250V
	Carga		nominal:	2500W
	Corrente Nominal: 10A	Aterramento:	Padrão	
	Cor: Preto/Cinza.			
				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

ANEXO I

Proposta de Preços – REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: N. 014/2025. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

Licitante: _____ **C.N.P.J:** _____ **Tel** **Fax:**
(____) _____ **E-mail:** _____ **Tel** **Celular:** (____) _____ **Endereço:**

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: _____ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

ANEXO II

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

N. 014/2025-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade N. _____, órgão expedidor _____, CPF: _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

ANEXO III

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, com sede na _____, **forneceu o material ou prestou serviços** _____ **(conforme objeto do edital)**, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No
_____, sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

ANEXO V

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de PREGÃO N. 014/2025, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

ANEXO VI

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

Ref.: Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 014/2025. Tipo Menor Preço por Item

D E C L A R A Ç Ã O

A....., inscrito no CNPJ N.
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N.
..... SSP..... e do CPF N., DECLARA, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

ANEXO VII
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2025

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo AGENTE DE CONTRAÇÃO o Sr(a) _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2025**, Processo Licitatório nº. ____/____, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para _____, especificados nos (item, lote/grupo) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº/____**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.10 preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
(item, lote/grupo)	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de	Valor Unitário

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2 O total das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

3.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- 3.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.7** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO PRAZO DE VALIDADE

4.10 prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

4.2 A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Vila Bela da Ss. Trindade/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

4.3 Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual rege-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2025/2028

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.8 O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
- 6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 6.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.
- 6.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 7.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
- 7.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Vila Bela da Santíssima Trindade, _____

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)

Anexo VIII - Minuta do contrato 00/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2025	989109-PREF.MUN.DE VL BELA DA SANTISSIMA TRINDADE	OMAR DIAS FERREIRA	26/06/2025 09:20 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		ETP 126/2025 e TR 126/2025

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**)

CONTRATO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE MT, POR INTERMÉDIO DO PREFEITRO MUNICIPAL JACOB ANDRÉ BRINGSKEN E A EMPRESA -----

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE MT, com sede no(a) Rua Dr. Mário Correa, n.º 452, Centro, na cidade de Vila Bela da Ss. Trindade MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.214.160/0001-21, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no *DOU* de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **[Pregão Presencial nº XX/XXXX]**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.[A2]

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Aquisição de Artigos e Serviços de Marcenaria, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	--	------------	----------------	-------------

			UNIDADE DE MEDIDA			
1						
2						
3						
...				[A3]		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. [O Edital da Licitação]

1.3.2. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).*

OU

5.2. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)*

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.[A1]*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO 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 incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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 relativa 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. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.[A1]

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**.[A2]

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais[A3] ;

8.1.13. 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.

8.2. 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. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

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

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

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

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A4] .

9.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.[A5]

9.38.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A2]*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]*

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

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

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

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

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A4]*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.[A1]*

OU

11.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

OU

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A1].

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A2]

OU

13.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A3]

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

13.10. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

13.13.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.13.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13.3. Das indenizações e multas.

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

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação **ou na contratação direta**, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

14.4. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Termo de Referência.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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.[A1]

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica definido o Foro da Justiça Estadual, da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

OMAR DIAS FERREIRA

Equipe Técnica de Licitação



Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 09:20:04.