EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI N° 013/2026

Processo Administrativo PMI nº 058/2026

Identificador E-CIGA: 12a43d66-c02d-4951-ae87-7b24c0b2220f

Regência: Decreto Municipal nº 119/2023 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as alterações posteriores.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, contemplando a organização e o atendimento das necessidades funcionais do espaço.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 07 horas às 13 horas.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0196, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruí-SC, 09 de outubro de 2026.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PMI Nº 013/2026

PREÂMBULO

O município de Imaruí, sediado na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.538.851/0001-57, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 119/2023 e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento das Propostas

Até as 08h00min do dia 29/10/2026
Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Sessão Pública

Início às 08h01min do dia 29/10/2026
Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, contemplando a organização e o atendimento das necessidades funcionais do espaço.

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

2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

2.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva,

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o órgão contratante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

2.6. O Pregão será conduzido pelo pregoeiro, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes neste edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.3. Como requisito para participação no pregão eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.4. 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;

3.5.5. 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;

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

3.5.7. 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;

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

3.5.9. 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;

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

3.6. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 4.5.6 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.4 e 4.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 4.5.4 e 4.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 9.1 deste Edital.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

5.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não", na declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não", na declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 sujeitará o licitante às sanções

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário do lote e total do item em moeda nacional;
5.1.2. Marca;
5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD- Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

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

5.9. Os preços propostos deverão compreender todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto.

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do lote**.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta, será de **R$ 1,00 (um real).**

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

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

6.11. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as prorrogações automáticas previstas neste Edital..

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

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

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

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

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.1.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 8.1.1 e 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes- apf.apps.tcu.gov.br/).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

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

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

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

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

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

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

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. O órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

solicitação do pregoeiro. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor, devendo encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

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

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

h) APRESENTAR CERTIDÃO SIMPLIFICADA fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante ou comprovação do enquadramento emitida pela Secretaria da Receita Federal, para fins de verificação da condição de ME/EPP.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a fazenda FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF- FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.5. DECLARAÇÔES

a) Declaração Unificada da proponente (conforme modelo constante do Anexo IV).

8.2. É permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

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

8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.11. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.12.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no item 9.1.

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

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

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

8.19. Caso os documentos que não contenham data de validade estabelecida pelo órgão expedidor, será considerada válida por 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão.

9. DO CONTRATO

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

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

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contarto será assinado por meio de assinatura digital.

9.4. O contrato, com a indicação do fornecedor, será divulgado no diário oficial dos municípios.

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

9.6. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal n° 14.133/2021, conforme o caso estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato ou instrumento equivalente, bem como no termo de referência que é parte integrante deste edital.

9.7. O gestor, fiscal e seu suplente serão designados pela autoridade máxima, com a transcrição de seus nomes e cargos na minuta do contrato ou termo equivalente (anexo V), os quais permanecerão na formalização do instrumento, exceto por solicitação de substituição expressa da mesma autoridade.

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

9.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

11.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e www.imarui.sc.gov.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação;

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste edital.

15.10. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras Públicas e endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br.

15.11. Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
b) Anexo II – Termo de Referência.
c) Anexo III – Modelo de Proposta de Preço.
d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.
e) Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

Imaruí-SC, 09 de outubro de 2026.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

PATRICK CORRÊA
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

Prefeitura Municipal de Imaruí
Rua José Inácio da Rocha - Centro - 88770-000
Telefone: (48) 3643-0196
E-mail: prefeito@imarui.sc.gov.br

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Dados Básicos	
Requisitante	Secretaria de Turismo e Cultura
Gestor(a)	Bruna Facchinello
Fiscal de Contrato	Raíssa Marques
Suplente de Fiscal de Contrato	Ivana Galvani

DADOS GERAIS

1. Descrição da Necessidade

1.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria de Turismo e Cultura e da Biblioteca Pública, instalados nas dependências da Casa de Cultura Pedro Raymundo.

A aquisição se faz necessária para proporcionar condições adequadas de funcionamento, organização e atendimento ao público, bem como melhorar as condições de trabalho dos servidores e a utilização dos espaços pela comunidade. Atualmente, os ambientes necessitam de mobiliário adequado às atividades administrativas, de atendimento, armazenamento, reuniões, leitura, estudo e convivência.

Para as salas destinadas à Secretaria de Turismo e Cultura, faz-se necessária a aquisição de estações de trabalho com espaço adequado para atendimento ao público, armários para armazenamento de documentos e materiais, mobiliário de apoio para equipamentos de impressão e espaço destinado à disponibilização de água e café. Na sala de gerência e reuniões, são necessários mobiliários para estação de trabalho e atendimento, armários, mesa para reuniões e nichos destinados à exposição de objetos e materiais relacionados à arte, à cultura e à história local, além de solução de fechamento do ambiente por meio de porta de correr.

Para a Biblioteca Pública, a aquisição deverá contemplar mobiliário adequado para atendimento aos usuários, estantes destinadas à organização e exposição do acervo, com aproveitamento do espaço vertical e solução segura para acesso às prateleiras superiores, estações de estudo para utilização pública e mobiliário destinado à criação de espaço infantil para leitura e socialização. Também se faz necessária a aquisição de porta de entrada com acionamento automático, visando proporcionar maior acessibilidade e facilitar o acesso aos usuários.

A aquisição dos móveis permitirá o melhor aproveitamento dos espaços físicos existentes, a organização dos ambientes, a adequada acomodação de documentos, materiais e acervo bibliográfico, além de proporcionar maior conforto, funcionalidade, ergonomia, segurança e acessibilidade aos servidores e usuários.

Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada estruturação dos ambientes da Casa de Cultura Pedro Raymundo, contribuindo para a melhoria dos serviços

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

prestados pela Secretaria de Turismo e Cultura e pela Biblioteca Pública, bem como para a valorização da cultura, da história local, do acesso à leitura e do atendimento à comunidade.

2. Levantamento de Mercado (Alternativas)

2.1. Aquisição dos materiais

A aquisição dos mobiliários apresenta-se como alternativa adequada e vantajosa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca, proporcionando maior eficiência e melhor aplicação dos recursos públicos. A contratação será realizada conforme as condições estabelecidas no respectivo procedimento de contratação, observando- se os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, de modo a assegurar o atendimento adequado das demandas da Administração.

2.2. Contratação de empresa para fornecimento e montagem integral

Outra possibilidade seria a contratação de empresa para o fornecimento e, quando necessário, a montagem integral dos mobiliários. Entretanto, essa alternativa somente se mostra necessária quando a complexidade dos itens justificar tal procedimento.

Para mobiliários de natureza comum, cuja aquisição pode ser realizada individualmente e cujos produtos são amplamente comercializados no mercado, a contratação direta de empresa para execução integral não apresenta, em princípio, vantagem suficiente que justifique a adoção de solução mais complexa.

2.3. Não realização da aquisição

A não realização da aquisição poderá comprometer a adequada organização e estruturação dos ambientes da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca, prejudicando as condições de trabalho dos servidores e o atendimento aos usuários.

A ausência ou insuficiência de mobiliário adequado também poderá dificultar a utilização eficiente dos espaços públicos e o desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público.

2.4. Solução escolhida

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a aquisição dos mobiliários por meio de procedimento licitatório constitui a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

A solução possibilita a seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a competitividade entre os fornecedores e a aquisição de mobiliários que atendam às especificações técnicas e funcionais estabelecidas pela Administração. Dessa forma, busca-se garantir a qualidade dos materiais, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca, em conformidade com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. Requisitos Indispensáveis da Contratação

a) Os mobiliários fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou sinais de utilização anterior, e deverão estar em perfeitas condições de uso.

b) Os produtos deverão atender integralmente às especificações, dimensões, características, materiais, acabamentos, cores e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

c) Os mobiliários deverão apresentar qualidade, resistência, estabilidade, durabilidade e

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

acabamento compatíveis com sua finalidade e com o uso em ambientes públicos.

d) Os materiais utilizados na fabricação dos mobiliários deverão ser adequados ao uso a que se destinam, observando-se os padrões de qualidade e segurança aplicáveis ao produto.

e) Quando exigido no Termo de Referência, os mobiliários deverão ser entregues desmontados e acompanhados dos respectivos acessórios, componentes e elementos necessários à sua adequada montagem e utilização.

f) Quando prevista a montagem, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração, no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ou pela Biblioteca.

g) O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

h) A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração, ficando a contratada responsável pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento dos produtos.

i) Os produtos entregues deverão corresponder exatamente aos itens, quantidades e especificações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Referência, podendo ser recusados aqueles que apresentarem divergências, defeitos, avarias ou qualidade inferior à exigida.

j) A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, avarias decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

k) Os mobiliários deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento.

l) A contratada deverá prestar garantia dos produtos, quando aplicável, pelo prazo estabelecido no Termo de Referência ou pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável.

m) A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

n) A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do fornecimento, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

4. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

4.1. Os quantitativos abaixo representam a estimativa da demanda da Administração Municipal para a aquisição de mobiliário destinado à estruturação, organização e adequação dos ambientes da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca, visando proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no levantamento das necessidades dos setores envolvidos, considerando os ambientes a serem equipados, a quantidade de servidores e usuários, bem como a finalidade e a capacidade de utilização dos espaços.

Os quantitativos contemplam os mobiliários necessários ao adequado funcionamento dos ambientes, incluindo, conforme o objeto definido no Termo de Referência, itens como mesas, armários, estantes e demais móveis necessários à estruturação dos espaços.

A aquisição será realizada de forma integral, conforme as quantidades e especificações

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

estabelecidas no Termo de Referência, visando atender às necessidades atualmente identificadas pela Administração Municipal e promover a adequada estruturação dos ambientes contemplados na contratação.

Os quantitativos foram definidos de modo a atender adequadamente às necessidades da Administração, buscando evitar tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de bens, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Descrição do Objeto:

Aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, contemplando a organização e o atendimento das necessidades funcionais de 03 (três) ambientes.

O objeto compreende o fornecimento de mobiliários diversos, conforme especificações, características, dimensões, quantidades e demais requisitos técnicos descritos, visando proporcionar condições adequadas de trabalho, atendimento ao público, organização dos materiais e desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de leitura.

Os mobiliários deverão ser fornecidos de acordo com as especificações estabelecidas, observando-se os padrões de qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e ergonomia, de modo a atender integralmente às necessidades dos ambientes destinados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Biblioteca Municipal.

Ambiente	Código	Móvel	quant.	Peças explodidas (medidas em milímetros)	Cor	Prever e mensurar
Sala 01: Atendimento Solicitações: - 03 Estações (mesas) de trabalho com espaço para atendimento público; - Distribuição elétrica; - Armários de rotina para documentos e materiais; - Armários para	01	Painéis Ripados: -Painel 1: 2130 x 1300 -Painel 1a: 1545 x 1300	1	Acabamento superior 2130 x 15 x 70	Louro Freijó	Fitas de borda
			1	Acabamento superior 1545 x 15 x 70		Cola de contato
			1	Painel Frontal 1300 x 15 x 2130		Parafusos e tapa furos
			1	Painel Frontal 1300 x 15 x 1545		
			30	Painel Frontal 1300 x 15 x 100		
			1	Base 15 - 740 x 15 x 535		02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
			1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Fiação elétrica
			2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 535		Dobradiças caneco 35mm

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/ciga.gov.br/#/documento/701d9c0a-cf74-400c-acf0-c770fca30f29.

arquivos;- Espaço água/café;
- Espaço para impressora.

VALOR REFERÊNCIA:

R$ 25.062,35

02	Armário de rotina: balcão 2 portas + nicho sem fundo 830 x 720 x 550 (3 repetições)	2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70	MDF Branco TX 15 mm	Suportes de prateleiras
		2	Porta Cava 15 - 379,5 x 15 x 434		Sapatas niveladora 32mm
		1	Prateleira 15 - 740 x 15 x 509		Fitas de borda branca e madeirada
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		Cola de contato
		1	Base 30 - 770 x 30 x 550		Parafusos e tapa-furos
		2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 550		
		2	Rodapé frontal/posterior- 830 x 15 x 50		
		1	Tampo 30 - 830 x 30 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	
03	Nicho CPU: 320 x 690 x 550 (03 repetições)	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MF Branco TX 15mm	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70		Fitas de borda e Cola de contato
		1	Rodapé -320 x 15 x 50		Parafusos e tapa-furos
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
	Armário arquivo: 02 portas 700 x 690 x	1	Base 15 - 670 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	04 dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 682 x 6 x 625		Sapatas niveladoras
		2	Lateral 15- 640 x 15 x 535		Fita de borda
		2	Sarrafo 15 - 670 x 15 x 70		Cola de contato

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/ciga.gov.br/#/documento/7701d9c8a-cf74-400c-acf0-c776ca30f29.

04	550 (03 repetições) (armário baixo, sob as mesas)	2	Porta Cava 15 - 344,5 x 15 x 634		Parafusos e tapa-furos
		1	Prateleira 15 - 670 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé 700 x 15 x 50		
		2	Rodapé Lateral 50 x 15 x 500		
05		1	Base 15 - 510 x 15 x 535		03 corrediças telescópicas
	Gaveteiro: 540 x 690 x 550	1	Fundo 6 - 522 x 6 x 625	MDF Branco TX 15 mm	Sapatas nivelador a 32mm
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535		Fitas de borda branca
		2	Sarrafo 15 - 510 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Contra Frente de Gaveta - 454 x 15 x 115		Parafusos e tapa-furos
		2	Posterior de Gaveta - 454 x 15 x 115		
		3	Fundo de Gaveta 6 - 464 x 6 x 479		
		2	Lateral de Gaveta - 115 x 15 x 499		
		1	Contra Frente de Gaveta - 454 x 15 x 144		
		1	Posterior de Gaveta - 454 x 15 x 144		
		2	Frente Cava - 534 x 15 x 155		
		1	Frente Cava - 534 x 15 x 315		
06	Tampo	1	Tampo engrossado 30 - 2580 x 30 x 550	MDF Lou	02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
					Fiação elétrica

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.1doc.com.br/verificacao/7701d90a-ef71-400c-acf0-e770fca30f20.

	café/água			ro Frei jo 15 mm	Fitas de borda madeirad a
					Cola de contato
					Parafuso s e tapa-furos
07	Estante Suspensa: 790 x 1530 x 350	2	Base 15 - 720 x 15 x 350	MD F Bra nco TX 15 mm	Fitas de borda branca e madeirad a
		1	Fundo 6 - 730 x 6 x 1480		Cola de contato
		2	Lateral 15 - 1500 x 15 x 350		Parafuso s e tapa-furos
		3	Prateleira 15 - 720 x 15 x 344		suporte para fixação parede
		2	Tamponamento base - 780 x 15 x 350	MD F Lou ro Frei jo 15 mm	
		2	Tamponamento lateral - 1500 x 15 x 350		
08	Mesa de trabalho (03	1	Tampo engrossado 1500 x 30 x 700	MD F Lou ro Frei jo 15 mm	Sapatas nivelador as

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.consorciociga.gov.br/#/documento/7b1d9c0a-cf71-400c-acf0-c770fca30f29.

	repetições)	1	Pé metálico aço carbono 720 x 25 x 500mm.	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
09	Nicho impressora: 1970 x 510 x 300	1	Base 30 1970 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móveis (embutida)
		1	Base 30 1970 x 30 x 550		Fiação elétrica
		2	Lateral 30 480 x 30 x 300		Fitas de borda madeirada
		1	Fundo 6 1910 x 6 x 450		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
10	Armário 3 Portas suspenso - 1170 x 900 x 285	2	Base 15 - 1140 x 15 x 285	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 1150 x 6 x 880		Fita de borda
		2	Lateral 15 - 900 x 15 x 285		Cola de contato
		1	Divisória 15 - 870 x 15 x 279		Parafusos e tapa- furos
		3	Porta Cava 15 - 384 x 15 x 892		Suportes de prateleiras
		2	Prateleira 15 - 368 x 15 x 259		
		2	Prateleira 15 - 757 x 15 x 259		
	Armário 2	2	Base 15 - 770 x 15 x 285		
		1	Fundo 6 - 780 x 6 x 880		
		2	Lateral 15 - 900 x 15 x 285		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/701d9c0a-ef71-400c-acf0-c776fed30f29.

		Portas Suspenso 800 x 900 x 285	2	Porta Cava 15 - 394,5 x 15 x 892		
			2	Prateleira 15 - 770 x 15 x 259		
	11	Armário despenseiro 2 portas 810 x 2050 x 485	2	Base 15 - 780 x 15 x 485	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
			1	Fundo 6 - 790 x 6 x 2030		Suportes de prateleiras
			2	Lateral 15 - 2050 x 15 x 485		Sapatas niveladora 32mm
			2	Porta Cava Vertical 15 - 397,5 x 15 x 2044		Fitas de borda branca
			6	Prateleira 15 - 780 x 15 x 479		Cola de contato
			1	Rodapé 15 - 810 x 15 x 50		Parafusos e tapa- furos
			2	Rodapé Lateral 15- 50 x 15 x 450		
	12	Acabamentos laterais e superiores	1	Base 30 - 1970 x 30 x 300	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
			1	Base 30 - 810 x 30 x 500		Fitas de borda branca
			1	Lateral 30 - 2130 x 30 x 300		Cola de contato
			2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 500		Parafusos e tapa- furos
Sala 02: Sala gerência/reunião Solicitações -01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; - Armários de rotina para documentos e materiais; - Armários para arquivos; Nichos e espaços para exposição de arte,	13	Painel estante 830 x 15 x 2130	1	Painel Frontal 15 - 830 x 15 x 2130	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
			3	Prateleiras 30 - 830 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda branca
						Cola de contato
						Parafusos e tapa- furos
						Suportes de prateleiras invisíveis

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.1doc.com.br/verificacao/7D1D-9C0A-5F74-400C-4CF0-E770-E30F-29.

cultura e história local; - Mesa pequena para reuniões; - Porta de correr para isolamento do ambiente. **VALOR REFERÊNCIA:** R$24.101,92	14	Tampo balcões engrossado com recorte	1	Tampo engrossado - 2000 x 30 x 600	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
						Cola de contato
						Parafusos e tapa-furos
	15	Armário de rotina: 830 x 720 x 600 balcão 2 portas + nicho sem fundo	1	Base 15 - 740 x 15 x 550	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
			1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Sapatas niveladoras
			2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 550		Fita de borda
			2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70		Cola de contato
			2	Porta Cava 15 - 379,5 x 15 x 434		Parafusos e tapa- furos
			1	Prateleira 15 - 740 x 15 x 524		Suportes de prateleiras
			2	Rodapé Lateral 15 - 50 x 15 x 515		
			1	Rodapé frontal/posterior - 830 x 15 x 50		
			1	Base 30 - 770 x 30 x 585		
			2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 585		
	16	Painel + porta correr embutida		Painel Frontal 15 - 1370 x 15 x 2130	MDF Branco TX 15mm	Kit p/ Portas Deslizantes
				Porta Reta 30 - 1190 x 30 x 2100		Puxador madeira artesanal - 1m
				Acabamento superior 15 - 1050 x 15 x 100		Sapatas niveladoras
				Acabamento lateral 15 - 80 x 15 x 2100		Fita de borda
				Acabamento topo 15 - 1355 x 15 x 100		Cola de contato
						Parafusos e tapa-furos
		mesa de trabalho		Tampo engrossado 30 - 1600 x 30 x 600	MDF Louro	Sapatas niveladoras

Assinado eletronicamente por PATRICIA CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/documento/?701d9c0a,d71 400c adb c776fcb8f29.

17				Freijo 15mm	
			Pé metálico aço carbono 720 x 25 x 500mm.	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
03	Nicho CPU 320 x 690 x 550	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MDF Branco TX 15mm	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		1	Rodapé - 320 x 15 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
18	Armário arquivo -- 02 portas 800 x 640 x 500 (armário baixo, sob a mesa)	1	Base 15 - 770 x 15 x 500	MDF Branco TX 15mm	04 dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 782 x 6 x 625		Sapatas niveladoras
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535		Fita de borda
		2	Sarrafo 15 - 770 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Porta Cava - 394,5 x 15 x 634		Parafusos e tapa-furos
		1	Prateleira 15 - 770 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé - 700 x 15 x 50		
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/7b1d9c0a-cf71-400c-acf0-e770fca30f29.

Prefeitura Municipal de Imaruí
Rua José Inácio da Rocha - Centro - 88770-000
Telefone: (48) 3643-0196
E-mail: prefeito@imarui.sc.gov.br

19	Estante Arte 950 x 2130 x 500	1	Base superior 30 - 900 x 30 x 500	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		3	Prateleiras 30 - 900 x 30 x 400		01 interruptor de embutir
		1	Tronco artesanal h=2000mm		Fiação elétrica
			(estrutura p/ prateleiras)		Fitas de borda e cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
					Sapatas niveladora 32mm
20	Mesa reuniões Ø 800	1	Tampo engrossado Ø 800 x 30	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda madeirada
		1	pés estruturados 500 x 720		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
					Sapatas niveladora 32mm
21	Estante Branca: Total: 3840 x 2030 mm MultiplicarMaterial mensurado x3 Cada Balcão 3 Portas - 1260x 2030 x 550	1	Base 15 - 1170 x 15 x 535	MDF	Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 1182 x 6 x 685		Suportes de prateleiras
		2	Laterais internas 15 - 700 x 15 x 535		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 1170 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		1	Divisória 15 - 670 x 15 x 529		Cola de contato
		1	Prateleira interna - 378,2 x 15 x 509		Parafusos e tapa- furos
		2	Prateleira interna - 776,8 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
		3	Porta Cava - 393,7 x 15 x 694		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.consorcio.ga.gov.br/#/documento/7701d9c0d-cf71-406c-acf0-c770fca30f29.

			2	Rodapé - 1200 x 15 x 50	Branco TX 15mm	
			2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
			2	Laterais externas 30 - 2030 x 30 x 550		
			2	Bases 30 - 1200 x 30 x 550		
			2	Prateleiras externas 30 - 1200 x 30 x 550		

	02		1	Base 15 - 740 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
Biblioteca Solicitações: - 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; - Estantes para exposição do acervo; - Aproveitamento do espaço vertical e uso de escada deslizante para acesso as prateleiras mais altas do móvel; - Estações de estudo para uso público; - Espaço infantil para leitura e socialização; -Porta de entrada com acionamento automático.		Armário de rotina: balcão 2 portas + nicho sem fundo 830 x 720 x 550	1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Fiação elétrica
			2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 535		04 Dobradiças caneco 35mm
			2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70		Suportes de prateleiras
			2	Porta Cava - 379,5 x 15 x 434		Sapatas niveladora 32mm
			1	Prateleira Linear - 740 x 15 x 509		Fitas de borda branca e madeirada
			2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		Cola de contato
			1	Base 30 - 770 x 30 x 550		Parafusos e tapa- furos
			2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 550		
			2	Rodapé frontal/posterior- 830 x 15 x 50		
			1	Tampo 30 - 830 x 30 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/#/documento/7d1d9c8a-cf7f-406c-acf0-e776fca30f29.

VALOR REFERÊNCIA:

R$ 55.998,79

03	nicho CPU 320 x 690 x 550	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MDF Branco TX 15mm	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		1	Rodapé - 320 x 15 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
08	Mesa de trabalho	1	Tampo engrossado - 1500 x 30 x 700	MDF Louro Freijo 15mm	Sapatas niveladoras
		1	Pé metalico aço carbono 720 x 25 x 500	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
22	Estante Apoio 1130 x 1780 x 350	1	Base 60 - 1070 x 60 x 350	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda madeirada
		3	Prateleiras 30 - 1070 x 30 x 300		Cola de contato
		2	Lateral 30 - 1780 x 30 x 350		Parafusos e tapa-furos
		1	Fundo 6 - 1070 x 6 x 1230		Suportes de prateleiras invisíveis
		1	Base 15 - 830 x 15 x 535		Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 842 x 6 x 625		Suportes de prateleiras

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, pode obter o acesso https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/701d9c0d-cf71-400c-acf0-c770fc30f29.

23	Armário arquivo 2 portas. 860 x 640 x 535 (2 repetições)	2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 830 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		2	Prateleira 15 - 830 x 15 x 509		Cola de contato
		2	Porta Cava - 424,5 x 15 x 634		Parafusos e tapa-furos
		2	Rodapé - 860 x 15 x 50		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
23a	Tampo balcões engrossado	1 Tampo engrossado 30 - 2040 x 30 x 550		MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
24	Área de estudo	2	Base e tampo 60 - 2250 x 60 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Prateleira 30 - 2250 x 30 x 550		03 interruptores
		1	Fundo 15 - 2250 x 15 x 690		03 arandelas
		1	Fundo 15 - 2250 x 15 x 1200		Fiação elétrica
		2	Divisórias 30 - 1950 x 30 x 400		Sapatas niveladora 32mm
		2	Laterais externas 30 - 2500 x 30 x 550		Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
					Suportes de prateleiras invisíveis
					Mãos-francesa invisíveis para tampo
25	Banco	1	Base assento 60 - 1780 x 60 x 550	MDF Louro	Fitas de borda

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ecriga.com.br/ecriga.gov.br/#/documento/7701d9c0-cf71-49c-ad9-e770fea30f29.

				Freijo 15mm	
		1	Fundo pé estrutura 15 - 1740 x 15 x 450		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
					Mãos-francesa invisíveis para o assento
26	Estante livros infantis	1	Base superior 60 - 1070 x 60 x 200	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		1	Base assento 60 - 1130 x 60 x 550		Cola de contato
		1	Base prateleira 30 - 1070 x 30 x 200		Parafusos e tapa-furos
		2	Laterais 30 - 2050 x 30 x 200		Mãos-francesa invisíveis para o assento
		2	Laterais pés 30 - 390 x 30 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		3	Base 15 - 1070 x 15 x 100		
		3	Frente 15 - 1070 x 15 x 50		
		1	Fundo 15 -1070 x 15 x 1950		
27	Mesa infantil	1	Tampo engrossado 30 - 610 x 30 x 610	MDF	Fitas de borda
		4	pés - 420 x 50 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesse https://imarui.ciga.consorciociga.gov.br/#/documento/701d9c0a-ef74-400c-acf0-e770ca30f29.

				Louro Freijo 15mm	Sapatas niveladora 32mm
28	Estante Acervo: Módulos superiores: 960 x 1120 x 300 (7 repetições)	2	Bases 30 - 900 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		2	Prateleiras 30 -900 x 30 x 294		Cola de contato
		2	Laterais 30 - 1120 x 30 x 300		Parafusos e tapa- furos
		1	Fundo 6 - 900 x 6 x 1090		Suportes de prateleiras
28a	Módulo superior porta De entrada 1300 x 1120 x 300	2	Bases 30 - 1210 x 30 x 300		
		2	Laterais 30 - 1120 x 30 x 300		
		4	Prateleiras 30 - 590 x 30 x 294		
		1	Divisória 30 - 1060 x 30 x 300		
29	Estante Acervo: Módulos inferiores: 960 x 2130x 300 (7 repetições)	2	Base 30 - 900 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 300		Cola de contato
		5	Prateleira 30 - 900 x 30 x 294		Parafusos e tapa- furos
		1	Fundo 6 - 900 x 6 x 2130		Suportes de prateleiras
		1	Pés - Base metálica tubo 25 x 25 x 3000	aço carbono cor preto	Ponteiras de borracha
30	Rodateto Estante	1	Rodateto 15 - 8000 x 15 x 100	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
	Rodameio	1	Rodameio estruturado 8000		Fitas de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/documento/?701d0c0a-d71-400c-acf0-c770fca30f29.

31	estruturado para sustentação de tubo carril para escada deslizante		x 30 x 100	MDF Louro Freijo 15mm	borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
32	Painel mural 45mm	1	Painel Frontal 45 - 800 x 45 x 2130	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		2	Base 15 - 600 x 15 x 100		Cola de contato
		2	Frente 15 - 600 x 15 x 50		Parafusos e tapa- furos
33	Base superior estante central 5420 x 620	1	Base 60 - 2700 x 60 x 620	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		1	Base 60 - 2720 x 60 x 620		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
34	Estante central Dupla face 960 x 2340 x 600 3 repetições	4	Laterais 30 - 2130 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		14	Bases 30 - 900 x 30 x 300		Cola de contato
		2	Pés - Base metálica - tubo 25 x 25 x 3000	aço carbono cor preto	Parafusos e tapa- furos
					Suportes de prateleiras
					Ponteiras de borracha
35	Estante central (frontal): 600 x 2340 x 450	2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 450	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		7	Bases 30 - 540 x 30 x 450		Cola de contato
		1	Pés - Base metálica - tubo 25 x 25 x 2600	aço carbono cor preto	Parafusos e tapa- furos
					Suportes de prateleiras

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/701d9c8a-ef71-406c-acf0-e770fca30f29.

						Ponteiras de borracha
	36	Escada deslizante 2350 x 500 x 80	1	Tubo sistema carril - Ø30mm x 8000	Tipo da madeira ,espessuras das laterais e degraus a definir.	
			10	Suporte para tubo intermediário		
			2	Suportes de paragem		
			1	kit rodízios escada deslizante		
			2	laterais		
			8	degraus		
	37	Porta entrada com acionamento automático		porta de vidro 1150 x 2280		
				kit para deslizamento e sensor de presença		
VALOR TOTAL DO PROJETO				**R$ 105.163,06**		

5. Sistema de Registro de Preços

5.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à aquisição dos mobiliários destinados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Biblioteca.

6. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

6.1. Não se vislumbra a existência de contratações correlatas ou interdependentes em execução que interfiram diretamente no objeto desta contratação.

A aquisição dos mobiliários destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, visando à adequação, organização, funcionalidade e melhoria dos ambientes utilizados para o desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público.

7. Alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA)

7.1. O Município de Imaruí não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído até a presente data. Dessa forma, não é possível realizar o alinhamento da presente contratação com o referido instrumento de planejamento.

8. Resultados Pretendidos

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorcioeciga.gov.br/#/documento/701d9c0a-cf71-406c-acf0-e770fca30f29.

8.1. Com a presente contratação, pretende-se adquirir mobiliários adequados, de qualidade e compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal.

A aquisição busca proporcionar ambientes mais organizados, funcionais, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e da prestação dos serviços públicos.

Espera-se, ainda, que os novos mobiliários apresentem adequada durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições e manutenções frequentes e proporcionando maior vida útil aos bens adquiridos.

A contratação também visa assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante a aquisição de produtos que atendam às especificações técnicas estabelecidas, proporcionando adequada relação entre custo e benefício e garantindo o atendimento das necessidades da Administração

9. Providências a Serem Adotadas Previamente à Celebração do Contrato

9.1. Antes da formalização do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

a) Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
b) Elaborar e concluir o Termo de Referência contendo todas as especificações técnicas dos mobiliários a serem adquiridos, bem como as condições de fornecimento, entrega e recebimento;
c) Realizar a pesquisa de preços e elaborar o respectivo mapa comparativo, visando à definição do valor estimado da contratação, em conformidade com a legislação vigente;
d) Verificar a existência de disponibilidade orçamentária para suportar a despesa decorrente da contratação;
e) Verificar a documentação de habilitação da empresa vencedora, conforme os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável;
f) Definir os locais de entrega dos mobiliários, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal;
g) Planejar o recebimento, conferência e distribuição dos mobiliários, observando as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência;
h) Emitir a respectiva Nota de Empenho e demais documentos necessários à formalização e execução da contratação.

10. Providências Complementares

a) Elaborar o cronograma de entrega dos mobiliários, estabelecendo os prazos de fornecimento de acordo com as necessidades da Administração;

b) Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, a Biblioteca Municipal e os setores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado, visando assegurar o adequado recebimento, conferência, registro e distribuição dos bens;

c) Verificar previamente as condições dos espaços destinados à instalação e utilização dos mobiliários, garantindo que sejam adequados ao recebimento dos bens;

d) Organizar a logística de entrega, montagem e instalação dos mobiliários, quando aplicável, de modo a evitar danos aos bens e aos ambientes;

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

e) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, mediante conferência das quantidades, especificações, qualidade e demais condições previstas no Termo de Referência e no contrato;

f) Providenciar o registro e tombamento dos bens permanentes, quando aplicável, conforme as normas de controle patrimonial do Município;

g) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e econômico-financeira da empresa vencedora, conforme os requisitos estabelecidos no edital e na legislação vigente.

11. Possíveis Impactos Ambientais

11.1. A presente contratação refere-se à aquisição de mobiliários e apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto. Entretanto, deverão ser observadas medidas que promovam a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental durante o fornecimento, transporte, instalação e utilização dos bens.

Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que apresentem maior durabilidade, qualidade e resistência, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, da geração de resíduos.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar boas práticas relacionadas à fabricação, transporte, acondicionamento e entrega dos mobiliários, bem como à destinação adequada das embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento.

Durante a entrega e eventual montagem dos mobiliários, deverão ser adotadas medidas para evitar danos aos ambientes públicos e o descarte inadequado de embalagens, plásticos, papelão, madeira e demais resíduos gerados, promovendo, sempre que possível, sua reutilização ou destinação ambientalmente adequada.

12. Adequação da Forma de Contratação

12.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de mobiliários caracterizados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Termo de Referência.

12.2. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, uma vez que a contratação possui objeto e quantitativos previamente definidos, destinados ao atendimento das necessidades identificadas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, sendo mais adequada a realização de contratação direta e específica dos bens necessários.

A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida no edital, incluindo a comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como a qualificação técnica, quando aplicável.

A estimativa do valor da contratação será definida com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente, buscando assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

A contratação deverá contemplar o fornecimento dos mobiliários nas quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando previsto, a entrega, montagem e instalação dos bens nos locais indicados pela Administração.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO	
X	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

Prefeitura Municipal de Imaruí
Rua José Inácio da Rocha - Centro - 88770-000
Telefone: (48) 3643-0196
E-mail: prefeito@imarui.sc.gov.br

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário destinado à Casa da Cultura Pedro Raymundo, à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Biblioteca Pública Municipal, compreendendo móveis planejados e demais mobiliários necessários à estruturação, organização e adequado funcionamento dos respectivos espaços, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

1.2. Do Prazo para Entrega

1.2.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.2.2. A contratada deverá realizar a entrega dos mobiliários no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de instrumento equivalente.

1.2.3. Os mobiliários deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, de acordo com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.4. Quando previsto nas especificações dos itens, a contratada será responsável pela montagem e instalação dos mobiliários, devendo os serviços ser realizados de forma adequada e sem causar danos às instalações dos locais de entrega.

1.2.5. O recebimento dos mobiliários ficará condicionado à conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos pela Administração, podendo ser recusados aqueles que estiverem em desacordo com as exigências da contratação.

1.3. Do Reajuste e do Equilíbrio Econômico-Financeiro

1.3.1. Considerando que se trata de aquisição de bens com entrega prevista em prazo determinado, os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis durante o período de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

execução da contratação, ressalvadas as hipóteses de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis e devidamente comprovadas, nos termos da legislação vigente.

1.3.2. O equilíbrio econômico-financeiro da contratação poderá ser restabelecido, quando for o caso, mediante requerimento devidamente fundamentado da contratada ou por iniciativa da Administração, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem de forma relevante os encargos assumidos, observados os requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

1.3.3. Não serão admitidos pedidos de alteração dos preços decorrentes de variações ordinárias de mercado, custos de insumos, mão de obra, transporte ou demais despesas previsíveis inerentes à atividade da contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem fundamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que identificou a necessidade de aquisição de mobiliários destinados à estruturação, organização e adequação dos ambientes da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e adequado atendimento à população.

2.2. A aquisição dos mobiliários mostra-se necessária para garantir a funcionalidade, organização, conforto e adequada utilização dos espaços públicos, considerando a necessidade de disponibilização de mesas, cadeiras, armários, estantes, balcões e demais itens necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público. Na Biblioteca Municipal, os móveis são essenciais para a adequada acomodação e organização do acervo, bem como para proporcionar um ambiente apropriado aos usuários, incentivando o acesso à leitura, à pesquisa e às atividades culturais.

2.3. A contratação contribuirá para a melhoria da infraestrutura física da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, proporcionando ambientes mais adequados, funcionais, seguros e acessíveis para servidores, colaboradores e munícipes. A aquisição dos bens permitirá, ainda, a substituição de mobiliários deteriorados, inadequados ou insuficientes, bem como a complementação da estrutura

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

existente, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração.

2.4. A contratação será realizada por meio de Pregão, visando à aquisição dos mobiliários necessários à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Biblioteca Municipal. A adoção dessa modalidade busca assegurar a ampla competitividade entre os fornecedores, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e a observância dos princípios da economicidade, eficiência, transparência e isonomia, em conformidade com a legislação aplicável às contratações públicas.

2.5. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, em razão da inexistência deste instrumento no âmbito do Município de Imaruí/SC, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta contempla o fornecimento dos móveis e materiais necessários à estruturação e adequação dos ambientes da Secretaria de Turismo e Cultura e da Biblioteca, incluindo mesas, armários, estantes, balcões, arquivos e demais itens de mobiliário indispensáveis ao adequado funcionamento dos espaços e à prestação dos serviços públicos.

3.2. O ciclo de execução compreenderá as seguintes etapas:

a) solicitação formal dos mobiliários pela Secretaria responsável;

b) fornecimento dos móveis conforme as especificações, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração;

c) entrega e montagem dos mobiliários, quando aplicável, nos locais indicados pela Administração;

d) conferência, fiscalização e recebimento pela equipe responsável, verificando-se as condições, características, quantidades e conformidade dos itens fornecidos;

e) substituição, pela contratada, dos itens que apresentarem avarias, defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração;

f) apresentação, quando aplicável, de documentação comprobatória da origem legal da madeira e de seus derivados utilizados na fabricação dos mobiliários, bem como de certificação de manejo florestal sustentável ou de cadeia de custódia reconhecida, quando exigida nas especificações do item ou pela legislação aplicável;

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

g) pagamento mediante atesto do gestor ou fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos mobiliários.

3.3. A solução considera todo o ciclo de vida dos bens adquiridos, desde a fabricação, fornecimento e entrega até sua utilização nos ambientes da Secretaria de Turismo e Cultura e da Biblioteca, buscando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto e acessibilidade aos usuários, organização dos espaços e adequada conservação dos acervos e materiais.

3.4. Como critério de sustentabilidade ambiental, os mobiliários deverão observar a legislação ambiental aplicável e, quando confeccionados com madeira maciça, madeira serrada ou outros produtos de origem florestal, deverão utilizar matéria-prima de origem legal e devidamente regularizada. A contratada deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, documentação apta a comprovar a procedência legal da madeira e de seus derivados.

3.5. Para os mobiliários confeccionados em MDF, deverão ser observadas as exigências ambientais e legais aplicáveis à matéria-prima utilizada em sua fabricação. Quando previsto para o respectivo item, poderá ser exigida certificação reconhecida de manejo florestal sustentável ou de cadeia de custódia, ou documentação equivalente que permita verificar a origem regular dos produtos de base florestal utilizados.

3.6. Os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência deverão ser comprovados pela contratada na forma estabelecida no instrumento convocatório e/ou quando solicitados pela Administração, constituindo condição de conformidade dos produtos fornecidos, sem prejuízo das demais exigências legais e ambientais aplicáveis.

3.7. A aquisição visa, ainda, garantir a funcionalidade, segurança, durabilidade e padronização dos ambientes públicos, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para a adequada aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, qualidade e sustentabilidade.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

Descrição do Objeto:

Aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, contemplando a organização e o atendimento das necessidades funcionais de 03 (três) ambientes.

O objeto compreende o fornecimento de mobiliários diversos, conforme especificações, características, dimensões, quantidades e demais requisitos técnicos descritos, visando proporcionar condições adequadas de trabalho, atendimento ao público, organização dos materiais e desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e de leitura.

Os mobiliários deverão ser fornecidos de acordo com as especificações estabelecidas, observando-se os padrões de qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e ergonomia, de modo a atender integralmente às necessidades dos ambientes destinados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Biblioteca Municipal.

Ambiente	Código	Móvel	quant.	Peças explodidas (medidas em milímetros)	Cor	Prever e mensurar
Sala 01: Atendimento Solicitações: - 03 Estações (mesas) de trabalho com espaço para atendimento público; - Distribuição elétrica; - Armários de rotina para documentos e materiais; - Armários para arquivos;- Espaço água/café; - Espaço para impressora. **VALOR REFERÊNCIA:** R$ 25.062,35	01	Painéis Ripados: -Painel 1: 2130 x 1300 -Painel 1a: 1545 x 1300	1	Acabamento superior 2130 x 15 x 70	Louro Freijó	Fitas de borda
			1	Acabamento superior 1545 x 15 x 70		Cola de contato
			1	Painel Frontal 1300 x 15 x 2130		Parafusos e tapa furos
			1	Painel Frontal 1300 x 15 x 1545		
			30	Painel Frontal 1300 x 15 x 100		
	02	Armário de rotina: balcão 2 portas + nicho sem fundo 830 x 720 x 550	1	Base 15 - 740 x 15 x 535	MDF Branco TX 15 mm	02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
			1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Fiação elétrica
			2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 535		Dobradiças caneco 35mm
			2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70		Suportes de prateleiras
			2	Porta Cava 15 - 379,5 x 15 x 434		Sapatas niveladora 32mm
			1	Prateleira 15 - 740 x 15 x 509		Fitas de borda branca e madeirada
			2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x		Cola de

Assinado eletronicamente por PATRICIA CORREA.
Este documento é cópia do original, pode ser acessado em https://imarui.ciga.com.br/documento/?701e3e0a-ef74-49ec-acf0-e776fea30f29.

	(3 repetições)		500		contato
		1	Base 30 - 770 x 30 x 550		Parafusos e tapa-furos
		2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 550		
		2	Rodapé frontal/posterior- 830 x 15 x 50		
		1	Tampo 30 - 830 x 30 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	
03	Nicho CPU: 320 x 690 x 550 (03 repetições)	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MF Branco TX 15mm	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70		Fitas de borda e Cola de contato
		1	Rodapé -320 x 15 x 50		Parafusos e tapa-furos
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
04	Armário arquivo: 02 portas 700 x 690 x 550 (03 repetições) (armário baixo, sob as mesas)	1	Base 15 - 670 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	04 dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 682 x 6 x 625		Sapatas niveladoras
		2	Lateral 15- 640 x 15 x 535		Fita de borda
		2	Sarrafo 15 - 670 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Porta Cava 15 - 344,5 x 15 x 634		Parafusos e tapa-furos
		1	Prateleira 15 - 670 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé 700 x 15 x 50		
		2	Rodapé Lateral 50 x 15 x 500		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.1doc.com.br/verificacao/7018-3c0a-cf71-400c-adf0-e770fea30f29.

05		1	Base 15 - 510 x 15 x 535		03 corrediças telescópicas
	Gaveteiro: 540 x 690 x 550	1	Fundo 6 - 522 x 6 x 625	MDF Branco TX 15 mm	Sapatas nivelador a 32mm
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535		Fitas de borda branca
		2	Sarrafo 15 - 510 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Contra Frente de Gaveta - 454 x 15 x 115		Parafusos e tapa-furos
		2	Posterior de Gaveta - 454 x 15 x 115		
		3	Fundo de Gaveta 6 - 464 x 6 x 479		
		2	Lateral de Gaveta - 115 x 15 x 499		
		1	Contra Frente de Gaveta - 454 x 15 x 144		
		1	Posterior de Gaveta - 454 x 15 x 144		
		2	Frente Cava - 534 x 15 x 155		
		1	Frente Cava - 534 x 15 x 315		
06	Tampo café/água	1	Tampo engrossado 30 - 2580 x 30 x 550	MDF Louro Freijo 15 mm	02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
					Fiação elétrica
					Fitas de borda madeirada
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.ciga.com.br/documento/701d9c0a-ef71-400c-4df0-e776fca30f29.

					furos
07	Estante Suspensa: 790 x 1530 x 350	2	Base 15 - 720 x 15 x 350	MDF Branco TX 15 mm	Fitas de borda branca e madeirada
		1	Fundo 6 - 730 x 6 x 1480		Cola de contato
		2	Lateral 15 - 1500 x 15 x 350		Parafusos e tapa-furos
		3	Prateleira 15 - 720 x 15 x 344		suporte para fixação parede
		2	Tamponamento base - 780 x 15 x 350	MDF Louro Freijo 15 mm	
		2	Tamponamento lateral - 1500 x 15 x 350		
08	Mesa de trabalho (03 repetições)	1	Tampo engrossado 1500 x 30 x 700	MDF Louro Freijo 15 mm	Sapatas niveladoras
		1	Pé metálico aço carbono 720 x 25 x 500mm.	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.com.br/#/documento/701d9c0a-ef71-409c-acf0-e770fca30f29.

					contato
					Parafusos e tapa-furos
09	Nicho impressora: 1970 x 510 x 300	1	Base 30 1970 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móveis (embutida)
		1	Base 30 1970 x 30 x 550		Fiação elétrica
		2	Lateral 30 480 x 30 x 300		Fitas de borda madeirada
		1	Fundo 6 1910 x 6 x 450		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
10	Armário 3 Portas suspenso - 1170 x 900 x 285	2	Base 15 - 1140 x 15 x 285	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 1150 x 6 x 880		Fita de borda
		2	Lateral 15 - 900 x 15 x 285		Cola de contato
		1	Divisória 15 - 870 x 15 x 279		Parafusos e tapa- furos
		3	Porta Cava 15 - 384 x 15 x 892		Suportes de prateleiras
		2	Prateleira 15 - 368 x 15 x 259		
		2	Prateleira 15 - 757 x 15 x 259		
	Armário 2 Portas Suspenso 800 x 900 x 285	2	Base 15 - 770 x 15 x 285		
		1	Fundo 6 - 780 x 6 x 880		
		2	Lateral 15 - 900 x 15 x 285		
		2	Porta Cava 15 - 394,5 x 15 x 892		
		2	Prateleira 15 - 770 x 15 x 259		
		2	Base 15 - 780 x 15 x 485		Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 790 x 6 x 2030		Suportes de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.1doc.com.br/verificacao.jsp.br/#/documento/?701d9c0a-ef71-400c-acf0-c776fed30f29.

						prateleiras
	11	Armário despenseiro 2 portas 810 x 2050 x 485	2	Lateral 15 - 2050 x 15 x 485	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
			2	Porta Cava Vertical 15 - 397,5 x 15 x 2044		Fitas de borda branca
			6	Prateleira 15 - 780 x 15 x 479		Cola de contato
			1	Rodapé 15 - 810 x 15 x 50		Parafusos e tapa- furos
			2	Rodapé Lateral 15- 50 x 15 x 450		
	12	Acabamentos laterais e superiores	1	Base 30 - 1970 x 30 x 300	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
			1	Base 30 - 810 x 30 x 500		Fitas de borda branca
			1	Lateral 30 - 2130 x 30 x 300		Cola de contato
			2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 500		Parafusos e tapa- furos
Sala 02: Sala gerência/reunião Solicitações -01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; - Armários de rotina para documentos e materiais; - Armários para arquivos; Nichos e espaços para exposição de arte, cultura e história local; - Mesa pequena para reuniões; - Porta de correr para isolamento do ambiente. **VALOR REFERÊNCIA:**	13	Painel estante 830 x 15 x 2130	1	Painel Frontal 15 - 830 x 15 x 2130	MDF Branco TX 15mm	Sapatas niveladora 32mm
			3	Prateleiras 30 - 830 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda branca
						Cola de contato
						Parafusos e tapa- furos
						Suportes de prateleiras invisíveis
	14	Tampo balcões engrossado com recorte	1	Tampo engrossado - 2000 x 30 x 600	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
						Cola de contato
						Parafusos e tapa-furos

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.1doc.com.br/verificacao/7019-3c0a-d71-400c-adf0-e770fca30f29.

R$24.101,92

15	Armário de rotina: 830 x 720 x 600 balcão 2 portas + nicho sem fundo	1	Base 15 - 740 x 15 x 550	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Sapatas niveladoras
		2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 550		Fita de borda
		2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Porta Cava 15 - 379,5 x 15 x 434		Parafusos e tapa- furos
		1	Prateleira 15 - 740 x 15 x 524		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé Lateral 15 - 50 x 15 x 515		
		1	Rodapé frontal/posterior - 830 x 15 x 50		
		1	Base 30 - 770 x 30 x 585		
		2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 585		
16	Painel + porta correr embutida		Painel Frontal 15 - 1370 x 15 x 2130	MDF Branco TX 15mm	Kit p/ Portas Deslizantes
			Porta Reta 30 - 1190 x 30 x 2100		Puxador madeira artesanal - 1m
			Acabamento superior 15 - 1050 x 15 x 100		Sapatas niveladoras
			Acabamento lateral 15 - 80 x 15 x 2100		Fita de borda
			Acabamento topo 15 - 1355 x 15 x 100		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
17	mesa de trabalho		Tampo engrossado 30 - 1600 x 30 x 600	MDF Louro Freijo 15mm	Sapatas niveladoras
			Pé metálico aço carbono 720 x 25 x 500mm.	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de contato

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.sig.com.br/sigecica.gov.br/#/documento/701d9e0a-ef71-40ec-acf0-e770fea30f29.

					Parafusos e tapa- furos
03	Nicho CPU 320 x 690 x 550	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MDF Branco TX 15mm	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		1	Rodapé - 320 x 15 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
18	Armário arquivo -- 02 portas 800 x 640 x 500 (armário baixo, sob a mesa)	1	Base 15 - 770 x 15 x 500	MDF Branco TX 15mm	04 dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 782 x 6 x 625		Sapatas niveladoras
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535		Fita de borda
		2	Sarrafo 15 - 770 x 15 x 70		Cola de contato
		2	Porta Cava - 394,5 x 15 x 634		Parafusos e tapa-furos
		1	Prateleira 15 - 770 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé - 700 x 15 x 50		
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
19	Estante Arte 950 x 2130 x 500	1	Base superior 30 - 900 x 30 x 500	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		3	Prateleiras 30 - 900 x 30 x 400		01 interruptor de embutir
		1	Tronco artesanal h=2000mm		Fiação elétrica

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.sigaz.com.br/sigaz.gov.br/#/documento/7701d9c0a-cf74-40c-dcf9-e770fca30f29.

				(estrutura p/ prateleiras)		Fitas de borda e cola de contato
						Parafusos e tapa- furos
						Sapatas niveladora 32mm
	20	Mesa reuniões Ø 800	1	Tampo engrossado Ø 800 x 30	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda madeirada
			1	pés estruturados 500 x 720		Cola de contato
						Parafusos e tapa- furos
						Sapatas niveladora 32mm
	21	Estante Branca: Total: 3840 x 2030 mm MultiplicarMaterial mensurado x3 Cada Balcão 3 Portas - 1260x 2030 x 550	1	Base 15 - 1170 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	Dobradiças caneco 35mm
			1	Fundo 6 - 1182 x 6 x 685		Suportes de prateleiras
			2	Laterais internas 15 - 700 x 15 x 535		Sapatas niveladora 32mm
			2	Sarrafo 15 - 1170 x 15 x 70		Fitas de borda branca
			1	Divisória 15 - 670 x 15 x 529		Cola de contato
			1	Prateleira interna - 378,2 x 15 x 509		Parafusos e tapa- furos
			2	Prateleira interna - 776,8 x 15 x 509		Suportes de prateleiras
			3	Porta Cava - 393,7 x 15 x 694		
			2	Rodapé - 1200 x 15 x 50		
			2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
			2	Laterais externas 30 - 2030 x 30 x 550		
			2	Bases 30 - 1200 x 30 x 550		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.sigaa.consorcioiga.gov.br/sigaa/verDocumentoAutenticado.jsf?id=701d9c0a-cf71-400c-a6f0-e776fca30f29.

			2	Prateleiras externas 30 - 1200 x 30 x 550		

	02		1	Base 15 - 740 x 15 x 535	MDF Branco TX 15mm	02 Tomadas p/ móvel (embutidas)
Biblioteca Solicitações: - 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; - Estantes para exposição do acervo; - Aproveitamento do espaço vertical e uso de escada deslizante para acesso as prateleiras mais altas do móvel; - Estações de estudo para uso público; - Espaço infantil para leitura e socialização; -Porta de entrada com acionamento automático.		Armário de rotina: balcão 2 portas + nicho sem fundo 830 x 720 x 550	1	Fundo 6 - 752 x 6 x 425		Fiação elétrica
			2	Lateral interna 15 - 440 x 15 x 535		04 Dobradiças caneco 35mm
			2	Sarrafo 15 - 740 x 15 x 70		Suportes de prateleiras
			2	Porta Cava - 379,5 x 15 x 434		Sapatas niveladora 32mm
			1	Prateleira Linear - 740 x 15 x 509		Fitas de borda branca e madeirada
			2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		Cola de contato
			1	Base 30 - 770 x 30 x 550		Parafusos e tapa- furos
			2	Lateral externa 30 - 640 x 30 x 550		
			2	Rodapé frontal/posterior- 830 x 15 x 50		
			1	Tampo 30 - 830 x 30 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	
VALOR REFERÊNCIA: R$ 55.998,79	03	nicho CPU 320	1	Base 15 - 290 x 15 x 550	MDF	01 Tomadas p/ móvel (embutidas)
			1	Fundo 6 - 302 x 6 x 625		Fiação elétrica
			2	Lateral 15 - 640 x 15 x 550		Sapatas niveladora 32mm

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/701d9c0a-cf71-400c-acf0-e770fca30f29.

	x 690 x 550	2	Sarrafo 15 - 290 x 15 x 70	Branco TX 15mm	Fitas de borda branca
		1	Rodapé - 320 x 15 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
08	Mesa de trabalho	1	Tampo engrossado - 1500 x 30 x 700	MDF Louro Freijo 15mm	Sapatas niveladoras
		1	Pé metalico aço carbono 720 x 25 x 500	Tubo 25x25 pintura preta	Fita de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
22	Estante Apoio 1130 x 1780 x 350	1	Base 60 - 1070 x 60 x 350	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda madeirada
		3	Prateleiras 30 - 1070 x 30 x 300		Cola de contato
		2	Lateral 30 - 1780 x 30 x 350		Parafusos e tapa-furos
		1	Fundo 6 - 1070 x 6 x 1230		Suportes de prateleiras invisíveis

23	Armário arquivo 2 portas. 860 x 640 x	1	Base 15 - 830 x 15 x 535	MDF Branco	Dobradiças caneco 35mm
		1	Fundo 6 - 842 x 6 x 625		Suportes de prateleiras
		2	Lateral 15 - 640 x 15 x 535		Sapatas niveladora 32mm
		2	Sarrafo 15 - 830 x 15 x 70		Fitas de borda branca
		2	Prateleira 15 - 830 x 15 x 509		Cola de contato

Assinado eletronicamente por PATRICK CORRÊA.
Este documento é cópia do original, para obter o acesso https://imarui.sc.gov.br/#/documento/7701d9c0a-cf71-40c-adf0-c776fea30f29.

	535 (2 repetições)	2	Porta Cava - 424,5 x 15 x 634	TX 15mm	Parafusos e tapa-furos
		2	Rodapé - 860 x 15 x 50		Suportes de prateleiras
		2	Rodapé Lateral - 50 x 15 x 500		
23a	Tampo balcões engrossado	1 Tampo engrossado 30 - 2040 x 30 x 550		MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
24	Área de estudo	2	Base e tampo 60 - 2250 x 60 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	03 Tomadas p/ móvel (embutidas)
		1	Prateleira 30 - 2250 x 30 x 550		03 interruptores
		1	Fundo 15 - 2250 x 15 x 690		03 arandelas
		1	Fundo 15 - 2250 x 15 x 1200		Fiação elétrica
		2	Divisórias 30 - 1950 x 30 x 400		Sapatas niveladora 32mm
		2	Laterais externas 30 - 2500 x 30 x 550		Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
					Suportes de prateleiras invisíveis
					Mãos-francesa invisíveis para tampo
25	Banco	1	Base assento 60 - 1780 x 60 x 550	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		1	Fundo pé estrutura 15 - 1740 x 15 x 450		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.com.br/#/documento/701d90a-ef74-400c-acf9-e770ca30f2b.

					Mãos-francesa invisíveis para o assento
26	Estante livros infantis	1	Base superior 60 - 1070 x 60 x 200	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		1	Base assento 60 - 1130 x 60 x 550		Cola de contato
		1	Base prateleira 30 - 1070 x 30 x 200		Parafusos e tapa-furos
		2	Laterais 30 - 2050 x 30 x 200		Mãos-francesa invisíveis para o assento
		2	Laterais pés 30 - 390 x 30 x 550		Sapatas niveladora 32mm
		3	Base 15 - 1070 x 15 x 100		
		3	Frente 15 - 1070 x 15 x 50		
		1	Fundo 15 -1070 x 15 x 1950		
27	Mesa infantil	1	Tampo engrossado 30 - 610 x 30 x 610	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		4	pés - 420 x 50 x 50		Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
					Sapatas niveladora 32mm
		2	Bases 30 - 900 x 30 x 300		Fitas de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.com.br/#/documento/7701d9c8a-ef71-46c-acf0-e776fea30f29.

28	Estante Acervo: Módulos superiores: 960 x 1120 x 300 (7 repetições)			MDF Louro Freijo 15mm	borda
		2	Prateleiras 30 -900 x 30 x 294		Cola de contato
		2	Laterais 30 - 1120 x 30 x 300		Parafusos e tapa- furos
		1	Fundo 6 - 900 x 6 x 1090		Suportes de prateleiras
28a	Módulo superior porta De entrada 1300 x 1120 x 300	2	Bases 30 - 1210 x 30 x 300		
		2	Laterais 30 - 1120 x 30 x 300		
		4	Prateleiras 30 - 590 x 30 x 294		
		1	Divisória 30 - 1060 x 30 x 300		
29	Estante Acervo: Módulos inferiores: 960 x 2130x 300 (7 repetições)	2	Base 30 - 900 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 300		Cola de contato
		5	Prateleira 30 - 900 x 30 x 294		Parafusos e tapa- furos
		1	Fundo 6 - 900 x 6 x 2130		Suportes de prateleiras
		1	Pés - Base metálica tubo 25 x 25 x 3000	aço carbono cor preto	Ponteiras de borracha
30	Rodateto Estante	1	Rodateto 15 - 8000 x 15 x 100	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa-furos
31	Rodameio estruturado para sustentação de tubo carril para escada deslizante	1	Rodameio estruturado 8000 x 30 x 100	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
					Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.consorciociga.gov.br/#/documento/701d9e0a-ef71-40ca-acf0-e776ca30f2b.

32	Painel mural 45mm	1	Painel Frontal 45 - 800 x 45 x 2130	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		2	Base 15 - 600 x 15 x 100		Cola de contato
		2	Frente 15 - 600 x 15 x 50		Parafusos e tapa-furos
33	Base superior estante central 5420 x 620	1	Base 60 - 2700 x 60 x 620	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		1	Base 60 - 2720 x 60 x 620		Cola de contato
					Parafusos e tapa- furos
34	Estante central Dupla face 960 x 2340 x 600 3 repetições	4	Laterais 30 - 2130 x 30 x 300	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		14	Bases 30 - 900 x 30 x 300		Cola de contato
		2	Pés - Base metálica - tubo 25 x 25 x 3000	aço carbono cor preto	Parafusos e tapa- furos
					Suportes de prateleiras
					Ponteiras de borracha
35	Estante central (frontal): 600 x 2340 x 450	2	Lateral 30 - 2130 x 30 x 450	MDF Louro Freijo 15mm	Fitas de borda
		7	Bases 30 - 540 x 30 x 450		Cola de contato
		1	Pés - Base metálica - tubo 25 x 25 x 2600	aço carbono cor preto	Parafusos e tapa- furos
					Suportes de prateleiras
					Ponteiras de borracha
		1	Tubo sistema carril - Ø30mm x 8000		
		10	Suporte para tubo intermediário		

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.ciga.sc.gov.br/#/documento/701d9c8a-cf71-490c-acf9-e770fca30f59.

	36	Escada deslizante 2350 x 500 x 80	2	Suportes de paragem	Tipo da madeira ,espessuras das laterais e degraus a definir.	
			1	kit rodízios escada deslizante		
			2	laterais		
			8	degraus		
	37	Porta entrada com acionamento automático		porta de vidro 1150 x 2280		
				kit para deslizamento e sensor de presença		
VALOR TOTAL DO PROJETO				**R$ 105.163,06**		

4. ESTIMATIVA QUANTITATIVA E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Valor total estimado

O valor total estimado da contratação é de **R$ 105.163,06** cento e cinco mil, cento e sessenta e três vírgula zero seis, conforme pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, observando os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. Recebimento dos Mobiliários

5.1.1. O recebimento dos mobiliários será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, conferidas e atestadas pelo fiscal do contrato, observando-se as especificações, características, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Recebimento Provisório e Definitivo

5.2.1. Recebimento provisório: ocorrerá no ato da entrega dos mobiliários, mediante conferência inicial das quantidades, integridade, condições de conservação e conformidade aparente dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2.2. Recebimento definitivo: será formalizado em até 15 (quinze) dias

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/701d6c0a-cf74-400c-acf0-e770fca30f29.

após o recebimento provisório, mediante conferência detalhada dos mobiliários, desde que constatado o atendimento integral às especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo pela Administração.

5.3. Prazo e Condições de Pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos mobiliários, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as exigências legais e orçamentárias pertinentes.

5.3.2. O pagamento será realizado somente após a entrega integral dos mobiliários, a conferência de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

5.3.3. Não serão efetuados pagamentos referentes a mobiliários entregues sem autorização da Administração, não atestados pelo fiscal do contrato ou que apresentem desconformidade com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, até que sejam devidamente regularizados pela contratada.

5.4. Forma de Pagamento

5.4.1. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

5.4.3. O pagamento em parcela única não afasta a responsabilidade da contratada quanto à garantia, qualidade, durabilidade e adequação dos mobiliários fornecidos, permanecendo assegurados à Administração os direitos previstos na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

6. DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

6.2. Considerando as características do objeto, opta-se pelo não parcelamento da contratação, tendo em vista que os mobiliários e os serviços/itens que compõem a solução apresentam interdependência e necessidade de compatibilização para a adequada execução e entrega do objeto.

6.3. A contratação de diferentes fornecedores poderá dificultar a coordenação das etapas de execução, especialmente quanto à compatibilização das medidas, instalações, acabamentos e demais elementos envolvidos, podendo ocasionar incompatibilidades, retrabalho, atrasos e dificuldades na identificação de responsabilidades por eventuais falhas ou ajustes necessários.

6.4. A contratação de forma conjunta permite a centralização da responsabilidade pela execução integral do objeto, facilita o acompanhamento e a fiscalização pela Administração e contribui para assegurar a compatibilidade entre os diferentes elementos que compõem a solução.

6.5. Ademais, o não parcelamento poderá proporcionar maior eficiência operacional e economicidade, mediante a redução de custos indiretos relacionados à mobilização, logística, administração e fiscalização de múltiplos contratos.

6.6. Dessa forma, considerando a interdependência entre os elementos que compõem o objeto, a necessidade de execução coordenada e a busca pela eficiência, economicidade e adequada gestão contratual, entende-se que o não parcelamento é tecnicamente adequado e mais vantajoso para a Administração, por reduzir os riscos de incompatibilidade, atrasos e retrabalho e favorecer o alcance do resultado pretendido com a contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os mobiliários fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, e atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo destinados à estruturação e adequação dos ambientes da Secretaria de Turismo e Cultura e da Biblioteca.

b) Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam e com o uso contínuo em ambientes públicos.

c) Os mobiliários deverão possuir acabamento adequado, sem apresentar defeitos, rachaduras, deformações, riscos, manchas, rebarbas ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua aparência, segurança, funcionalidade ou vida útil.

d) Os materiais e componentes utilizados na fabricação dos mobiliários deverão ser compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

Referência, observando, quando aplicável, as normas técnicas brasileiras pertinentes e os padrões de qualidade exigidos para cada tipo de produto.

e) A contratada deverá garantir que os mobiliários sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, acondicionados e protegidos contra danos, avarias, sujeira ou qualquer outro tipo de prejuízo durante o transporte, carga, descarga e, quando previsto, montagem.

f) Quando houver necessidade de montagem ou instalação dos mobiliários, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração, deixando os produtos devidamente montados, nivelados, estáveis e em condições adequadas de utilização.

g) A contratada deverá realizar, às suas expensas, a substituição dos mobiliários que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que constatados no recebimento ou durante o período de garantia.

7.1. Subcontratação

7.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de garantir a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento, qualidade, entrega e, quando aplicável, montagem dos mobiliários.

7.2. Garantia da Contratação

7.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos mobiliários, abrangendo defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, problemas de montagem e demais desconformidades que comprometam a adequada utilização dos produtos, desde que não decorrentes de uso inadequado pela Administração.

Durante o período de garantia, a contratada ficará responsável, sem qualquer ônus para a Administração, pela reparação, correção ou substituição dos mobiliários ou componentes que apresentarem defeitos ou desconformidades abrangidos pela garantia, devendo providenciar a solução no prazo estabelecido pela Administração após o recebimento da comunicação formal.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

a) O fornecimento dos mobiliários será realizado em entrega única, conforme as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e mediante Solicitação de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal competente.

b) Os mobiliários deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, em dias úteis e durante o horário de expediente, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos pertinentes ao fornecimento.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

c) O prazo máximo para entrega dos mobiliários será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento pela contratada, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.
d) Os mobiliários deverão ser entregues novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de conservação e uso, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte, carga e descarga.
e) Quando aplicável, os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados e instalados, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.
f) A contratada deverá realizar a substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos mobiliários que apresentarem defeitos, avarias, vícios, danos ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
g) A substituição dos itens recusados deverá ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação formal à contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes do descumprimento contratual.

9. DEVERES DA CONTRATADA

a) Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.

b) Efetuar a entrega dos mobiliários no prazo, quantidade e local estabelecidos pela Administração, observando integralmente as condições previstas neste Termo de Referência.

c) Garantir que todos os mobiliários fornecidos sejam novos, de primeira qualidade, sem uso anterior e compatíveis com as especificações exigidas para utilização nos ambientes da Secretaria de Turismo e Cultura e da Biblioteca.

d) Garantir a qualidade, resistência, segurança, funcionalidade, acabamento e durabilidade dos mobiliários fornecidos.

e) Substituir, às suas expensas, qualquer mobiliário que apresente defeito, vício, avaria, dano, irregularidade ou que esteja em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

f) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos mobiliários, assumindo todos os custos e riscos até o efetivo recebimento pela Administração.

g) Quando aplicável, realizar a montagem e instalação dos mobiliários, deixando-os em

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

perfeitas condições de uso, sem qualquer custo adicional para a Administração.

h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos.

j) Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações e documentos referentes aos mobiliários fornecidos, incluindo, quando aplicável, marca, fabricante, modelo, materiais e acabamentos utilizados, dimensões, especificações técnicas, ferragens e acessórios, condições e prazo de garantia, bem como demais informações e documentos necessários à conferência, fiscalização e recebimento do objeto.

k) Comunicar à Administração, por escrito e imediatamente, qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento do prazo de entrega ou das demais obrigações assumidas.

l) Manter representante ou preposto habilitado para atender às solicitações, notificações e demais comunicações da Administração durante a execução contratual.

m) Arcar com os custos decorrentes da reparação ou substituição de quaisquer mobiliários que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

n) Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento, transporte, descarga, montagem ou instalação dos mobiliários, quando aplicável.

o) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato.

p) Cumprir as normas de segurança, ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

com este Termo de Referência, o instrumento convocatório e o contrato.

b) Emitir a Solicitação de Fornecimento e fornecer as informações necessárias para a adequada execução do objeto.

c) Indicar o local e as condições para entrega dos mobiliários.

d) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

e) Conferir os mobiliários entregues quanto às quantidades, características, especificações, qualidade, integridade e demais condições previstas na contratação.

f) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades verificadas nos mobiliários, estabelecendo prazo para saneamento ou substituição, quando cabível.

g) Efetuar o pagamento devido, em parcela única, após o recebimento definitivo dos mobiliários e o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

h) Aplicar as penalidades previstas na legislação, no instrumento convocatório e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

i) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas na forma prevista no Decreto Municipal nº 119/2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Imaruí/SC, bem como nas demais normas aplicáveis.

b) Serão designados gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

c) Compete ao fiscal do contrato acompanhar a entrega dos mobiliários, conferir as quantidades e especificações, verificar a qualidade e integridade dos produtos, registrar eventuais ocorrências e atestar o recebimento para fins de pagamento.

d) Ogestor do contrato será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, pela adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais e pelo encaminhamento das questões que demandarem decisão da autoridade competente.

e) A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos mobiliários fornecidos.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
b) der causa à inexecução parcial do contrato;
c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
d) der causa à inexecução total do contrato;
e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
f) mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contracting, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

I - Advertência;
II - Multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os prazos e ritos estabelecidos nos art. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.1.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos mobiliários, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, montagem e instalação, quando aplicáveis, tributos, encargos e demais despesas necessárias à integral execução do objeto.

13.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

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

13.2. Forma de fornecimento

a) O fornecimento dos mobiliários será realizado em entrega única, abrangendo todos os itens e quantidades previstos na contratação, conforme Solicitação de Fornecimento emitida pela Administração.

b) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

c) O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo dos mobiliários e o atesto da respectiva nota fiscal, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. Exigências de habilitação

12.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a documentação exigida na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital, comprovando, quando aplicável, habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

13.4. Da Habilitação Jurídica

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

13.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

13.4.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando couber.

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

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

13.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados, bem como os documentos exigidos pela legislação específica.

13.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, quando exigível.

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

13.4.9. Quando o licitante pretender usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

nº 123/2006, deverá apresentar documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma estabelecida no Edital e na legislação aplicável.

13.5. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.5.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme exigível.

13.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

13.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.5.6. Caso o licitante seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela Fazenda competente ou outro equivalente, na forma da lei.

13.6. Da Qualificação Econômico-Financeira

13.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, quando cabível, certidão negativa de insolvência civil, observada a legislação aplicável.

13.7. Da Qualificação Técnica

13.7.1. Não será exigida qualificação técnica específica, além da documentação eventualmente prevista no Edital, considerando que o objeto consiste no fornecimento de mobiliários padronizados e de natureza comum, cujas características e especificações encontram-se suficientemente definidas neste Termo de Referência.

13.7.2. Quando aplicável, os mobiliários deverão atender às normas técnicas brasileiras pertinentes ao produto ofertado, devendo a contratada apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação comprobatória de conformidade, certificação ou demais documentos técnicos exigíveis pela legislação ou pelas especificações do objeto.

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PMI Nº 013/2026

Razão Social:_____ CNPJ:_____
I.E. (se houver):_____ Endereço:_____
Bairro:_____Cidade:_____UF: ____
Telefone: (__)_____E-mail:_____
Conta Bancária: Banco: _____Ag:_____Conta Corrente:_____
Responsável pela empresa: _____
CPF: _____ Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Imaruí, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico PMI nº 013/2026, conforme planilha abaixo:

LOTE 1	***Especificação***	***Unid***	***Qtde***	***Marca***	***Valor Unit. R$***	***V. Total R$***
1	**SALA 01 ATENDIMENTO** - 03 Estações (mesas) de trabalho com espaço para atendimento público; Distribuição elétrica; Armários de rotina para documentos e materiais; Armários para arquivos; Espaço água/café; Espaço para impressora.	Und	01		R$	R$
2	**SALA 02: GERÊNCIA/REUNIÃO -** 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; Armários de rotina para documentos e materiais; Armários para arquivos; Nichos e espaços para exposição de arte, cultura e história local; Mesa pequena para reuniões; Porta de correr para isolamento do ambiente.	Und	01		R$	R$
3	**BIBLIOTECA -** 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; Estantes para exposição do acervo; Aproveitamento do espaço vertical e uso de escada deslizante para acesso as prateleiras mais altas do móvel;	Und	01		R$	R$

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

	Estações de estudo para uso público; - Espaço infantil para leitura e socialização; Porta de entrada com acionamento automático.					
VALOR TOTAL DO LOTE					R$	

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.
A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2026.

Assinatura do representante legal:_____
Nome do representante legal:_____
Cargo/função do representante legal: _____

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO PMI Nº 013/2026

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Imaruí/SC

PREGÃO ELETRÔNICO PMI Nº 013/2026

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ..... , através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

( ) Se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.
( ) No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual.

1. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3. Para os devidos fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4. Para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

5. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7°, da Constituição Federal c/c art. 68, VI, da Lei Federal n° 14.133/2021.

8. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Imaruí/SC, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item.

9. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.

10. Declaramos que os combustíveis fornecidos atendem às especificações técnicas estabelecidas pela ANP e às demais normas legais aplicáveis.

11. Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº.....e inscrito(a) no CPF nº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do contrato.

12. Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato/ata seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXX
Telefone: (XX) XXXXXXXXX

13. Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao departamento de compras e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.

14. Para os devidos fins que nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., inscrito(a) no CPF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Processo Licitatório PMI nº 0XX/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e no contrato/ata.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº. _____ . _____ SSP/_____ e CPF nº _____ . _____ . _____ - _____

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO, POR INTERMÉDIO DO (A)..... E ....

A Prefeitura Municipal de Imaruí, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em 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 058 /2026 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 Pregão Eletrônico nº 013 /2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário destinado à estruturação e adequação dos espaços da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Biblioteca Municipal, contemplando a organização e o atendimento das necessidades funcionais do espaço, conforme relação abaixo indicada:

LOTE 1	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	**SALA 01 ATENDIMENTO** - 03 Estações (mesas) de trabalho com espaço para atendimento público; Distribuição elétrica; Armários de rotina para documentos e materiais; Armários para arquivos; Espaço água/café; Espaço para impressora.	Und		1	R$	R$
2	**SALA 02: GERÊNCIA/REUNIÃO -** 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; Armários de rotina para documentos e materiais; Armários para arquivos; Nichos e espaços para exposição de arte, cultura e história local; Mesa pequena para reuniões; Porta de correr para isolamento do ambiente.	Und		1	R$	R$
3	**BIBLIOTECA -** 01 estação de trabalho com espaço para atendimento público; Estantes para exposição do acervo; Aproveitamento do espaço vertical e uso de escada deslizante para acesso as prateleiras mais altas do móvel; Estações	Und		1	R$	R$

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

	de estudo para uso público; - Espaço infantil para leitura e socialização; Porta de entrada com acionamento automático.					
Valor Total do Lote				**R$**		

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente detranscrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ XXX (Valor por extenso)
5.2. 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.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERÇA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Órgão/Unidade 08.001 – SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
- Proj/Ativ.: 2.023 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
- Código Resumido/Elemento: 75 – 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
- Recurso TCE/SC:

* 1.720.3210.0020 - Transferências dos Estados - EPI - Transferência Especial - EMENDA

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

1121 – Maurício Fernando Peixer - Valor: R$ 100.000,00

*1.500.7000.0500 – Recurso próprio - Valor: R$ 12.234,35

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Imaruí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imaruí,_____de_____de 2026.

Assinaturas

Assinado eletronicamente por PATRICK CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29.

Assinado eletronicamente por:
* PATRICK CORREA (***.113.189-**)
em 09/10/2026 08:49:16 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.
Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:
https://imarui.eciga.consorciociga.gov.br/#/documento/781d3c8a-ef71-406c-acf0-c776fca30f29