



Governo do Distrito Federal  
Administração Regional de Samambaia - RA XII

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Administração Regional de Samambaia  
Coordenação de Administração Geral

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a  
Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2024**

**Processo Administrativo Sei nº 00142-00003096/2024-00**

Torna-se público que o Governo do Distrito Federal, por intermédio da ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA (RA-XII), realizará por Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

A Sessão Pública da Dispensa Eletrônica será conduzida por servidor designado Agente de Contratação mediante Ordem de Serviço nº 70, de 27/06/2024, publicada no DODF nº 123, de 01/07/2024, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), de acordo com a indicação abaixo:

Data da sessão: 13/11/2024

Link: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

Código UASG: 927.2026

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim

Data fim de recebimento de propostas: 13/11/2024 às 08h00 min (horário de Brasília)

Hora da fase de lances: 13/11/2024 das 08h às 13h59 min (horário de Brasília)

Início de julgamento: 13/11/2024 às 14h (horário de Brasília)

Valor da Contratação: **R\$ 5.824,90 (cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e noventa centavos).**

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Varição Mínima de lances: 1% (um por cento)

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. A contratação tem como objeto a aquisição de mobiliário para a modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid Medida	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Sofá de 3 lugares, estrutura reforçada, material sintético, alta resistência	Unidade	1	1.599,99	1.599,99
2	Poltronas estofadas com estrutura em aço cromado, assento e encosto ergonômicos	Unidade	2	1.215,30	2.430,60
3	Mesa de centro redonda, vidro temperado ou MDF, acabamento laminado	Unidade	1	705,00	705,00
4	Aparador lateral em madeira com acabamento laminado	Unidade	1	594,00	594,00
5	Arranjo de flores artificiais, altura mínima de 30 cm	Unidade	1	154,76	154,76
6	Moldura para foto oficial em madeira, vidro frontal	Unidade	1	57,95	57,95
7	Persianas para janelas em tecido blackout, sob medida	Unidade	3	94,20	282,60
<b>Total</b>				<b>4.421,20</b>	<b>5.824,90</b>

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, quanto às especificações do objeto.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. Sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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 da entrega das propostas.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. O fornecedor 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.

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

### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado com o agente de contratação, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor 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 nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF; 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. Contiver vícios insanáveis;

5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

- 5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 3 dias, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho de despesa).

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **ou** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico (SEI-GDF) para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e do aceite da Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º);

8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. As peculiaridades do caso concreto;

8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência (Id Sei ).

Brasília, novembro de 2024.

**Marilene Helena Dias**

Coordenadora de Administração COAG - RA - XII



Documento assinado eletronicamente por **MARILENE HELENA DIAS - Matr.1716982-8, Coordenador(a) de Administração Geral**, em 08/11/2024, às 15:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=155685069](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=155685069) código CRC= **7EB00867**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Quadra 302 Conjunto 13 Lote 05, Centro Urbano - Bairro Samambaia - CEP 72300-655 - DF  
3550-6230 Ram.1206

# Termo de Referência 14/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
14/2024	927206-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA RA-XII	JONATHAN WESLEY FONSECA BARBOSA	07/11/2024 09:15 (v 1.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		00142-00003096/2024-00

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. A presente contratação tem como objeto a **aquisição de mobiliário** para a modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia, incluindo sofá, conjunto de poltronas, mesa de centro, aparador, arranjo de flores artificiais, moldura para foto oficial do Governador, e persianas para janelas.

1.2. A aquisição de mobiliário se faz necessária para garantir conforto e funcionalidade ao ambiente, contribuindo para um atendimento de qualidade ao público e melhores condições de trabalho para os servidores. Conforme a justificativa apresentada no **Estudo Técnico Preliminar 17/2024** e no **Documento de Formalização de Demanda 9/2024**, a Administração Regional de Samambaia necessita de modernizar seu espaço físico para proporcionar um ambiente mais adequado ao público e servidores.

1.3. Fundamentação Legal: A contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 44.330/2023. Essas normas estabelecem os requisitos para a licitação e contratação, com critérios de planejamento e eficiência na utilização dos recursos públicos.

1.4. Requisitos Técnicos e Especificações: Os itens contratados devem atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente no que tange à ergonomia e qualidade dos materiais. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 meses e contar com assistência técnica conforme os prazos estabelecidos.

1.5. Critério de Julgamento: A escolha do fornecedor será baseada no critério de menor preço, conforme as regras da Lei nº 14.133/2021.

### 1.5.1. Tabela com Descrição dos Objetos a Serem Contratados

Item	Descrição
1	Sofá de 3 lugares, estrutura reforçada, material (corino), alta resistência, medindo 200 cm de largura, 85 cm de profundidade e 90 cm de altura - couro
2	Poltronas estofadas com estrutura em aço cromado, assento e encosto ergonômicos, medindo 76 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de profundidade
3	Mesa de centro redonda, vidro temperado ou MDF, acabamento laminado, medindo 70 cm de diâmetro
4	Aparador lateral em madeira com acabamento laminado, medindo 75 cm de altura por 50 cm de profundidade e 80 cm de largura
5	Arranjo de flores artificiais, altura mínima de 30 cm

6	Moldura para foto oficial em madeira, vidro frontal
7	Persianas para janelas em tecido blackout, sob medida - Medidas: 2,22 x 1,55 cm

1.6. Entrega e Montagem: A entrega e montagem dos móveis deverão ser realizadas pelo fornecedor em até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho, conforme o cronograma estabelecido no **Termo de Referência**.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de aquisição de mobiliário para a estruturação e modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia. Esta aquisição é essencial para proporcionar um ambiente adequado e funcional, tanto para o atendimento ao público quanto para o desenvolvimento das atividades administrativas internas. Tal demanda está diretamente alinhada aos princípios de eficiência, economicidade e melhoria na prestação de serviços públicos, conforme previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, que regulamentam as licitações e contratações administrativas.

2.2. A contratação também busca garantir que os móveis a serem adquiridos sigam as especificações técnicas e normativas, conforme os padrões estabelecidos pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, especialmente no que diz respeito à ergonomia e à qualidade dos materiais. Além disso, a contratação de fornecedores que apresentem soluções sustentáveis, em conformidade com os requisitos legais, reforça o compromisso com o desenvolvimento sustentável, conforme os princípios da **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**.

2.3. A Administração Regional de Samambaia identificou, através do **Documento de Formalização de Demanda nº 9/2024** e do **Estudo Técnico Preliminar nº 17/2024**, a urgência de aquisição de novos móveis para compor o rol de entrada e as salas do Gabinete. O mobiliário atual está obsoleto, não atende aos requisitos mínimos de ergonomia e resistência, e não se adequa às normas técnicas exigidas para espaços públicos destinados ao atendimento da população.

2.4. A aquisição de novos itens como sofá, poltronas, mesa de centro, arranjo de flores artificiais, aparador, moldura para foto oficial e persianas busca garantir um ambiente acolhedor e funcional, tanto para os cidadãos que frequentam a Administração quanto para os servidores que ali desempenham suas funções.

2.4.1. **Conforto e Funcionalidade:** O sofá e as poltronas foram projetados para proporcionar maior conforto durante o tempo de espera dos visitantes. A estrutura reforçada desses itens garante resistência ao uso contínuo, sendo ideal para o ambiente de recepção institucional;

2.4.2. **Adequação Estética e Identidade Institucional:** A mesa de centro e o aparador lateral foram escolhidos com base na sua durabilidade e compatibilidade com o ambiente institucional, contribuindo para uma apresentação visual que reflita a seriedade e o acolhimento esperados em um espaço de atendimento público. Além disso, o arranjo de flores artificiais e a moldura para foto oficial do Governador completam a decoração, promovendo um ambiente harmonioso e respeitoso; e

2.4.3. **Controle da Luminosidade e Conforto Térmico:** As persianas para as janelas foram incluídas para reduzir o calor intenso nas salas do Gabinete, melhorando as condições de trabalho dos servidores e de atendimento ao público, conforme apontado no levantamento técnico.

2.5. **Impacto no Atendimento e no Ambiente de Trabalho:** A reorganização e modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia proporcionará melhorias significativas no atendimento ao público e nas condições de trabalho dos servidores. Com a aquisição dos novos móveis, o ambiente se tornará mais confortável e funcional, promovendo uma melhor interação entre os visitantes e a equipe da Administração. Além disso, a adequação ergonômica dos móveis contribui diretamente para a saúde e bem-estar dos servidores, reduzindo os riscos de lesões relacionadas ao trabalho e aumentando a produtividade.

2.6. De acordo com a **Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública tem o dever de garantir que seus processos de contratação atendam a critérios de economicidade, eficiência e melhoria contínua na prestação de serviços. Esta contratação cumpre tais diretrizes ao selecionar itens que combinam durabilidade, conforto e funcionalidade, garantindo que o investimento público seja feito de maneira responsável e vantajosa para a população.

2.7. A aquisição do mobiliário descrito neste processo de contratação é essencial para garantir que o Gabinete da Administração Regional de Samambaia continue a oferecer um ambiente funcional, acolhedor e compatível com os padrões exigidos pela legislação vigente. Com base nas análises técnicas e normativas apresentadas, bem como nas justificativas legais, a contratação proposta é imprescindível para o bom funcionamento das atividades administrativas e para a melhoria da experiência de atendimento ao público.

2.8. Este processo, conforme previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, reflete o compromisso da Administração Pública com a transparência, a eficiência e a otimização dos recursos públicos.

### 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de mobiliário para a estruturação e modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia. O ambiente administrativo atual encontra-se defasado, com móveis obsoletos que não atendem às normas ergonômicas exigidas para um espaço de trabalho funcional e de atendimento ao público. Esta situação impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados pela Administração e compromete o conforto tanto dos servidores quanto dos cidadãos que utilizam o espaço.

3.2. Dessa forma, a solução proposta visa a aquisição de novos móveis, que foram definidos com base em estudos técnicos preliminares e análises de mercado, a fim de atender às necessidades institucionais da melhor forma possível, com observância aos princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**.

3.3. A solução como um todo consiste na aquisição de mobiliário adequado ao ambiente de recepção e atendimento ao público, proporcionando funcionalidade, conforto e um ambiente esteticamente agradável. É importante que os móveis a serem adquiridos sigam padrão de cor a fim de manter a padronização e harmonia do ambiente. Os itens a serem adquiridos foram cuidadosamente selecionados com base em critérios de durabilidade, compatibilidade com o ambiente institucional, ergonomia e sustentabilidade. Abaixo estão descritos os componentes dessa solução:

3.3.1. **Sofá de 3 Lugares:** O sofá de 3 lugares, com estrutura reforçada em material de alta durabilidade (madeira ou metal), será estofado com tecido de fácil manutenção, resistente ao desgaste e adequado para uso contínuo, com medidas: **largura 200cm, profundidade 85cm, altura 90cm em couro preto**. O design do sofá foi pensado para garantir conforto durante o tempo de espera dos visitantes, proporcionando uma experiência de acolhimento em um espaço institucional. Sua escolha também levou em consideração as normas de ergonomia da **ABNT (NBR 13962)**;

3.3.2. **Poltronas Estofadas (2 unidades):** As poltronas a serem adquiridas terão estrutura em aço cromado, assento e encosto acolchoados, e acabamento ergonômico, seguindo as diretrizes da **ABNT NBR 13962, com as medidas: altura 76 cm; largura: 70 cm; profundidade: 70 cm em couro preto**. Essas poltronas foram projetadas para compor o ambiente de espera, proporcionando conforto adicional aos visitantes do Gabinete. Sua estrutura resistente e o design ergonômico garantem a durabilidade necessária para o uso em um ambiente de alto fluxo;

3.3.3. **Mesa de Centro Redonda:** A mesa de centro redonda, com acabamento em MDF laminado ou vidro temperado, foi escolhida por seu design funcional e estético, medindo: **70 cm de diâmetro**. Ela servirá como suporte para materiais de leitura e decoração, promovendo a organização do ambiente de recepção. A estrutura da mesa é compatível com o mobiliário institucional, reforçando a identidade visual do espaço;

3.3.4. **Aparador Lateral:** O aparador lateral, com acabamento em madeira laminada, medindo: 75cm altura, 50 cm de profundidade e 80 cm de largura; tem função decorativa e organizacional, oferecendo espaço para a acomodação de documentos e materiais institucionais. Esse item foi incluído na solução para otimizar o uso do espaço, oferecendo praticidade e complementando a decoração da sala de recepção;

3.3.5. **Arranjo de Flores Artificiais:** O arranjo de flores artificiais será utilizado como peça decorativa para a mesa de centro, trazendo um toque estético ao ambiente de recepção. A escolha de flores artificiais foi motivada pela durabilidade e fácil manutenção, mantendo a estética do espaço por um longo período;

3.3.6. **Moldura para Foto Oficial:** A moldura para a foto oficial do Governador do Distrito Federal será confeccionada em madeira de alta qualidade, com acabamento em vidro frontal para proteção da imagem. Esse item é um componente obrigatório da decoração institucional, reforçando a identidade e o respeito à figura governamental; e

3.3.7. **Persianas para Janelas (3 unidades):** As persianas serão confeccionadas sob medida, em tecido blackout ou translúcido, conforme necessário para garantir o controle da luminosidade e melhorar o conforto térmico no ambiente de

recepção, medindo: 2,22x1,55 cm. A instalação das persianas é essencial para proteger o ambiente do excesso de luz solar direta, especialmente durante o período da tarde, conforme relatado no **Documento de Formalização de Demanda nº 9/2024**. A empresa deverá fazer vistoria no local para confirmar as medidas das persianas a serem instaladas.

3.4. A escolha do mobiliário e dos equipamentos propostos foi realizada com base em análises técnicas detalhadas, levando em consideração critérios de funcionalidade, durabilidade e adequação ao uso institucional. Os itens selecionados atendem às especificações da ABNT e às exigências legais da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que destaca a importância de planejar adequadamente as contratações públicas para garantir a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

3.5. A **combinação de itens** como o sofá, as poltronas, a mesa de centro e o aparador oferece um ambiente acolhedor e funcional, enquanto o arranjo de flores artificiais e a moldura da foto oficial completam a decoração institucional. As persianas garantirão o controle adequado da luminosidade, oferecendo um ambiente de trabalho mais confortável tanto para os servidores quanto para os visitantes.

3.6. **Compatibilidade Técnica e Funcional:** Todos os itens adquiridos devem ser compatíveis entre si em termos de design e acabamento, garantindo a uniformidade visual e a harmonia do ambiente institucional, de acordo com a descrição do item e da observância do projeto apresentado. Além disso, cada item foi selecionado para atender às normas de ergonomia e funcionalidade, assegurando o conforto dos usuários e a durabilidade do mobiliário. **O fornecedor deverá apresentar catálogo do produto**, conforme exigido pelo **Decreto Distrital nº 44.330/2023**.

3.7. **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** A contratação priorizará fornecedores que apresentem produtos com certificação ambiental, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**. Será dada preferência a materiais sustentáveis, como madeiras provenientes de manejo florestal certificado e tecidos com menor impacto ambiental.

3.8. **Prazo e Garantia:** Os móveis e equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Todos os produtos devem ter garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação, conforme exigido pelo **art. 77 da Lei nº 14.133/2021**.

3.9. A solução proposta atende plenamente às necessidades identificadas pela Administração Regional de Samambaia, proporcionando um ambiente adequado para o atendimento ao público e para o desenvolvimento das atividades administrativas. A modernização das instalações, com a aquisição de mobiliário ergonômico e funcional, contribuirá significativamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para o bem-estar dos servidores e cidadãos.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. **Requisitos Funcionais:** Os itens de mobiliário e equipamentos a serem adquiridos devem atender a uma série de requisitos funcionais que garantam a adequação ao uso institucional, a ergonomia, a durabilidade, e a estética compatível com o ambiente do Gabinete da Administração Regional de Samambaia. Esses requisitos são essenciais para assegurar que o mobiliário atenda às necessidades de conforto e funcionalidade para os servidores e o público.

4.2. Todos os itens (sofá, poltronas, mesa de centro, aparador, arranjo de flores, moldura, e persianas) deverão atender às **normas técnicas da ABNT**, especialmente as normas **NBR 13962** (mobiliário) e **NBR 15173** (tecidos), para garantir a conformidade com padrões de ergonomia e qualidade. O mobiliário deve ser confortável e de fácil manutenção, com design que proporcione durabilidade e resistência ao uso contínuo em ambiente institucional de alto fluxo.

### 4.3. Requisitos Técnicos e Normativos

4.3.1. **Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos itens contratados. O fornecedor deverá garantir que todos os produtos fornecidos sejam de sua própria produção ou adquiridos diretamente de fabricantes ou distribuidores autorizados, sem intermediação de terceiros. Isso visa garantir a qualidade e a origem dos produtos, conforme estabelecido no **artigo 72 da Lei nº 14.133/2021**;

4.3.2. **Sustentabilidade:** Conforme o **artigo 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, a contratação pública deve seguir o princípio da sustentabilidade, priorizando produtos que demonstrem compromisso com práticas ambientais responsáveis. Portanto, os fornecedores deverão apresentar **declaração que atestam os requisitos de sustentabilidade** ou outra forma equivalente, que garanta o uso de materiais sustentáveis. Os móveis e persianas deverão ser fabricados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, sempre que possível; e

4.3.3. **Vedação à Indicação de Marcas e Modelos:** Conforme estabelecido pelo **artigo 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, é vedada a especificação de marcas, modelos ou características exclusivas de produtos, exceto nos casos devidamente justificados por razões técnicas, as quais não se aplicam à presente contratação. Todos os itens descritos devem ser especificados por meio de suas características técnicas e funcionais, sem indicação de marca específica, para assegurar a **isonomia entre os fornecedores** e evitar direcionamento indevido da licitação. Não será permitida a indicação de marcas ou modelos nos termos do **artigo 44, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, salvo quando a descrição de determinado material for essencial para garantir o desempenho do objeto e houver justificativa técnica fundamentada para tanto, o que não se aplica à esta aquisição.

4.4. **Vedação à Contratação de Marcas Específicas ou Produtos Exclusivos:** A contratação de marcas ou produtos específicos está vedada, salvo exceções justificadas. Isso significa que os licitantes deverão apresentar soluções equivalentes que atendam plenamente às especificações técnicas do Termo de Referência, respeitando os princípios de competitividade e igualdade de condições. Qualquer tentativa de restringir a competição por meio da indicação de produtos exclusivos será motivo de desclassificação.

4.5. **Garantia e Assistência Técnica:** Todos os produtos fornecidos deverão ter uma **garantia mínima de 12 (doze) meses**, cobrindo eventuais defeitos de fabricação e problemas de qualidade no material ou na montagem. Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável pela substituição ou reparo dos itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração. O prazo para atendimento de demandas relacionadas à assistência técnica será de **48 horas úteis**, a contar da comunicação da falha, conforme exigido no contrato. A assistência técnica deverá ser realizada no local da instalação, sempre que possível, para evitar interrupções no uso do mobiliário.

4.6. **Conformidade com Normas Técnicas:** Todos os itens contratados deverão estar em conformidade com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, especialmente as normas que regulam a ergonomia, qualidade dos materiais, e resistência dos móveis para ambientes de uso público.

4.7. **Prazo de Entrega e Montagem:** Os produtos deverão ser entregues e instalados em até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. O fornecedor será responsável pela entrega, instalação e montagem dos móveis no local designado, garantindo que a instalação (caso houver) seja realizada por profissionais qualificados, conforme as normas de segurança e funcionalidade.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. A aquisição e instalação de mobiliário, conforme especificado neste Termo de Referência, será realizada em estrita observância ao **Plano de Trabalho**, de forma a garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, as especificações técnicas, os prazos estabelecidos, e o alinhamento com as normas aplicáveis, incluindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Distrital nº 44.330/2023. A execução será monitorada por meio de acompanhamento contínuo, com inspeções regulares para garantir a conformidade do fornecimento e instalação dos itens contratados.

5.2. O objeto do contrato é a **aquisição, entrega e instalação de móveis e similares, se necessário**, para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia, visando à modernização do ambiente e ao atendimento das necessidades ergonômicas e funcionais aplicáveis pelos serviços públicos prestados. O contrato inclui itens como sofá, poltronas, mesa de centro, aparador, moldura, persianas e arranjo de flores artificiais, conforme detalhamento no Termo de Referência.

5.3. **Etapas da Execução:** A execução do objeto contratual será em etapas claramente definidas para garantir o cumprimento de todas as fases do projeto, que incluem planejamento, entrega, instalação e facilidades definitivas dos móveis. A seguir, são descritas as principais etapas e responsabilidades do contratado:

5.3.1. **Etapa 1 – Planejamento e Preparação:** Antes da entrega dos itens, o contratado deverá realizar um planejamento prévio, que incluirá:

5.3.1.1. **Visita técnica ao local :** O contratado deverá realizar uma visita técnica ao local de instalação para verificar as condições e conferir as medições para as persianas, apenas;

5.3.1.2. **Apresentação de amostras :** Quando solicitado, o fornecedor deverá submeter amostras de materiais, tecidos e acabamentos dos móveis para aprovação prevista pela Administração, garantindo que os itens entregues estejam de acordo com as especificações técnicas e estéticas do Termo de Referência; e

5.3.1.3. **Planejamento da logística** : O contratado deverá apresentar um plano logístico detalhado, incluindo prazos e métodos de entrega e instalação. Este plano deverá ser solicitado pelo gestor do contrato para aprovação.

5.3.2. **Etapa 2 – Entrega dos Produtos**: A entrega dos móveis será realizada de acordo com o cronograma planejado, observando os seguintes requisitos:

5.3.2.1. **Prazo de entrega** : Os móveis deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dia úteis**, contados da confirmação de recebimento da nota de empenho;

5.3.2.2. **Condições de transporte e armazenamento** : O fornecedor será responsável por garantir que os itens sejam transportados e armazenados de maneira adequada, evitando danos durante o transporte. Qualquer dano identificado no momento da entrega deverá ser imediatamente corrigido pelo contratado, sem custos adicionais para a Administração; e

5.3.2.3. **Documentação de entrega** : No momento da entrega, o fornecedor deverá fornecer uma nota fiscal e a documentação referente à garantia dos produtos.

5.3.3. **Etapa 3 – Instalação e Montagem**: Após a entrega dos itens, o contratado será responsável pela **instalação e montagem**, no que for necessário, no local designado pela Administração, observando as seguintes condições:

5.3.3.1. **Equipe instalação**: A instalação deverá ser realizada por uma equipe técnica habilitada, com experiência comprovada na montagem de móveis e similares. A segurança no local e a instalação dos itens devem ser garantidas em todo momento.

5.3.3.2. **Prazos de instalação** : A instalação deverá ser concluída no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a entrega dos itens. Qualquer atraso deverá ser comunicado imediatamente ao gestor do contrato, e as medidas corretivas deverão ser obrigatórias pelo contratado para garantir a conclusão dentro do prazo.

5.3.3.3. **Ajustes e conformidades** : O fornecedor deverá realizar todos os ajustes necessários durante a instalação, para garantir que os itens estejam perfeitamente adequados ao local de uso e cumpram os requisitos de funcionalidade e ergonomia estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.4. **Etapa 4 – Aceitação Provisória e Testes Funcionais**: Após a conclusão da entrega e instalação para o que couber, será realizada a provisão acessível dos produtos, mediante inspeção detalhada pela equipe técnica de Administração, com acompanhamento do gestor e fiscal do contrato. Os testes funcionais serão aplicados para verificar o funcionamento adequado de móveis e similares.

5.3.4.1. **Termo de Recebimento Provisório** : Após a verificação da conformidade dos móveis com as especificações técnicas e a confirmação do funcionamento adequado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório. No caso de qualquer não conformidade ou necessidade de ajustes, o fornecedor será notificado para realizar as medidas necessárias.

5.3.5. **Etapa 5 – Aceitação Definitiva**: A autorização definitiva dos móveis ocorrerá após o período de inspeção final e testes de uso, e após a resolução de qualquer pendência indicada na provisória. Somente após a autorização definitiva, o pagamento final será autorizado pela Administração, conforme os critérios de pagamento descritos no Termo de Referência.

5.3.5.1. **Termo de Recebimento Definitivo** : Após a verificação de que todos os produtos entregues e instalados estão em conformidade com o especificado e após a resolução de eventuais problemas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo. Este documento formaliza o encerramento da fase de contratação do objeto.

5.4. **Garantia e Assistência Técnica**: O contratado deverá prestar serviços de **assistência técnica** e garantir a conformidade dos produtos com as especificações descritas no ETP e TR. A garantia mínima oferecida é de **12 meses**, conforme previsto no Termo de Referência, durante os quais o fornecedor será responsável por:

5.4.1. Realizar reparos ou substituições de itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração.

5.4.2. Atender prontamente a qualquer solicitação de reparo ou manutenção, com prazo de resposta máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após notificação formal.

5.5. **Monitoramento e Acompanhamento**: A aquisição do objeto será monitorada pela equipe de fiscalização designada pela Administração, que incluirá o gestor e o fiscal do contrato. Estes serão responsáveis por garantir que todas as etapas da execução sejam realizadas conforme o planejado, monitorando a conformidade técnica, os prazos e a qualidade dos itens fornecidos. O envio regular permitirá identificar problemas de forma preventiva e garantir a solução imediata de qualquer questão.

5.6. **Relatórios de Fiscalização** : O gestor do contrato deverá elaborar relatórios de fiscalização periódicos, documentando cada etapa da execução, desde a entrega dos produtos até a finalização da disposição e montagem dos móveis. Esses relatórios serão utilizados para fins específicos dos pagamentos e para documentar eventuais eventualidades, caso haja descumprimento das obrigações contratuais.

5.7. **Penalidades e Responsabilidades**: Em caso de descumprimento das obrigações pactuadas por parte do contratado, serão aplicadas as deliberações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 44.330/2023 , conforme detalhado no Termo de Referência. Essas deliberações podem incluir advertências, multas e até mesmo a desistência da aquisição pela Administração, em casos graves de inadimplência ou de atrasos injustificados.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A gestão e fiscalização para aquisição de mobiliário para a Administração Regional de Samambaia serão conduzidas com base na **Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, que regulamentam os processos de contratação pública no âmbito da Administração Pública.

6.2. O objetivo da gestão é garantir o cumprimento integral das obrigações elencadas, assegurando que o fornecimento, instalação e montagem dos móveis, quando couber, sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

6.3. A gestão eficaz do TR é essencial para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, minimizando riscos de falhas, atrasos ou fornecimento inadequado dos itens contratados. O gestor será designado pela Administração e será responsável por acompanhar todas as fases da execução do objeto, desde a entrega dos produtos até a sua aceitação final.

### 6.4. Objetivos da Gestão do Objeto -TR

6.4.1. Garantir a entrega dos bens de acordo com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

6.4.2. Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e instalação;

6.4.3. Verificar a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, assegurando que atendam às normas da **ABNT** e às exigências de sustentabilidade previstas no contrato;

6.4.4. Assegurar a execução dos serviços de assistência técnica e manutenção durante o período de garantia;

6.4.5. Realizar a interlocução com o fornecedor para sanar eventuais problemas ou divergências que possam surgir durante a execução do contrato; e

6.4.6. Garantir a correta aplicação das penalidades previstas, em caso de descumprimento contratual.

### 6.5. Designação do Gestor e Fiscal

6.5.1. Conforme disposto no **Decreto nº 44.330/2023** e na **Lei nº 14.133/2021**, o responsável pela gestão do objeto será formalmente designado pela autoridade competente da Administração Regional de Samambaia antes do recebimento da Nota de Empenho. O gestor do objeto será um servidor público qualificado, preferencialmente do quadro efetivo, conforme exige o **art. 8º** da referida Lei.

6.5.2. Além do gestor, poderá ser designado um fiscal da contratação, que auxiliará na supervisão das atividades de entrega e instalação dos móveis. O fiscal será responsável por realizar as inspeções técnicas in loco, verificando se os produtos entregues estão em conformidade com as especificações presentes no Termo de Referência.

### 6.6. Obrigações da Contratada

6.6.1. O contratado será responsável por cumprir todas as obrigações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, incluindo:

6.6.1.1. **Fornecimento dos Produtos**: O contratado deverá fornecer os itens de mobiliário (sofá, poltronas, mesa de centro, aparador, arranjo de flores artificiais, moldura e persianas) de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, atendendo às normas da **ABNT** e garantindo a qualidade dos materiais;

6.6.1.2. **Instalação e Montagem:** O contratado será responsável pela instalação e montagem dos móveis no local designado pela Administração, utilizando mão de obra qualificada e obedecendo às normas de segurança aplicáveis. A instalação deverá ser concluída dentro do prazo de 5 (cinco) **dias úteis**, contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.6.1.3. **Garantia dos Produtos:** O contratado deverá oferecer garantia mínima de **12 (doze) meses** para todos os itens fornecidos, cobrindo defeitos de fabricação e falhas de montagem. Durante o período de garantia, o contratado deverá providenciar reparos ou substituições sem custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **48 horas úteis** após notificação;

6.6.1.4. **Assistência Técnica:** O contratado deverá disponibilizar serviços de assistência técnica durante o período de garantia, com capacidade de atendimento em até **48 (quarenta e oito) horas úteis** para corrigir defeitos e realizar manutenções preventivas ou corretivas;

6.6.1.5. **Sustentabilidade:** O contratado deverá garantir que os produtos fornecidos atendam às exigências de sustentabilidade previstas na **Lei nº 14.133/2021**, priorizando o uso de materiais certificados ambientalmente, como madeiras de manejo sustentável e tecidos de baixo impacto ambiental; e

6.6.1.6. **Recolhimento de Resíduos:** O contratado será responsável pela remoção e descarte adequado de resíduos gerados durante a entrega e instalação dos móveis, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

6.6.2. Ainda serão imputadas as seguintes **obrigações à contratada:**

6.6.2.1. Entregar os materiais de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

6.6.2.2. Comunicar imediatamente a Administração Regional de Samambaia qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicando na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas;

6.6.2.3. Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento empreendido pelo contratante;

6.6.2.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o Regime de Direito Público;

6.6.2.5. Comunicar, por escrito, eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante;

6.6.2.6. Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato;

6.6.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.6.2.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à contratante;

6.6.2.9. Não alegar, sob nenhuma hipótese, como justificativa ou em sede de defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto;

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

6.6.2.11. Atender à solicitação de alteração, inclusão, exclusão e/ou suspensão dos serviços em até 72 (setenta e duas) horas, contando do pedido formal por escrito ao Fiscal do Contrato;

6.6.2.12. Cumprir rigorosamente com a Lei Trabalhista, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, o Código Civil e demais regulamentos aplicáveis às relações de trabalho contratuais administrativas;

6.6.2.13. Zelar pelo sigilo e segurança das informações repassadas pelo contratante;

6.6.2.14. Garantir a qualidade dos materiais, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega;

6.6.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na qualidade de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital nº 5.061, de 2013; e

6.6.2.16. Assegurar que os produtos entregues estarão em consonância com a normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do produtos apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 6.7. Obrigações da Contratante

6.7.1. A contratante (Administração Regional de Samambaia) será responsável por:

6.7.1.1. **Fornecimento de Informações:** A contratante deverá fornecer ao contratado todas as informações necessárias para a correta execução do contrato, incluindo dados sobre o local de instalação e horários adequados para a entrega e montagem dos móveis;

6.7.1.2. **Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:** A contratante deverá designar um gestor e, se necessário, um fiscal do contrato antes da assinatura do contrato. Esses servidores serão responsáveis por acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos produtos e serviços prestados;

6.7.1.3. **Inspecção e Recebimento dos Produtos:** A contratante realizará inspecção técnica dos produtos no momento da entrega, verificando se estão em conformidade com as especificações contratuais. O recebimento provisório ocorrerá após a instalação dos móveis, e o recebimento definitivo será formalizado após a verificação completa de conformidade e funcionalidade;

6.7.1.4. **Realização de Pagamentos:** A contratante deverá realizar os pagamentos devidos ao contratado de acordo com as condições previstas no contrato, respeitando os prazos estabelecidos para a medição e a aceitação definitiva dos produtos; e

6.7.1.5. **Notificação de Problemas:** A contratante deverá notificar o contratado de qualquer irregularidade ou problema identificado com os produtos fornecidos, solicitando as correções necessárias dentro do prazo de garantia.

## 6.8. Fiscalização da Qualidade e Conformidade Técnica

6.8.1. A fiscalização da qualidade dos itens contratados será realizada por meio de:

6.8.1.1. **Inspecção Técnica:** O fiscal do contrato deverá realizar a inspecção técnica dos itens entregues, conferindo as especificações técnicas, a qualidade dos materiais, a conformidade com as normas da ABNT, e a compatibilidade dos itens com o ambiente institucional;

6.8.1.2. **Teste de Funcionalidade:** Em caso de mobiliário com mecanismos de ajuste, como cadeiras e persianas, será realizada uma verificação de funcionalidade para garantir que os produtos estejam em pleno funcionamento.

## 6.7. Recebimento Provisório e Definitivo

6.7.1. O processo de recebimento dos produtos será feito conforme o **artigo 140 da Lei nº 14.133/2021**:

6.7.1.1. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será realizado após a verificação completa dos itens, incluindo testes de funcionalidade e a análise de quaisquer ajustes ou substituições solicitadas durante o recebimento provisório. O recebimento definitivo só será formalizado após a aceitação dos produtos, sem nenhuma pendência ou defeito identificado.

## 6.8. Gestão da Garantia

6.8.1. O gestor deverá monitorar a prestação dos serviços de garantia fornecidos pelo contratante, garantindo que os seguintes critérios sejam observados:

6.8.1.1. **Prazo de Garantia:** Todos os itens fornecidos terão uma garantia mínima de **12 meses**. Durante este período, o fornecedor será responsável por realizar qualquer reparo ou substituição necessária, sem custo adicional para a Administração;

6.8.1.2. **Assistência Técnica:** O fornecedor deverá oferecer assistência técnica no prazo máximo de **48 horas úteis** após a solicitação, conforme previsto no contrato. A assistência técnica será realizada no local, sempre que possível, para evitar a remoção dos itens; e

6.8.1.3. **Substituição de Produtos:** Se for constatado defeito irreparável em algum item, o fornecedor deverá providenciar a substituição do produto no prazo de **10 (dez) dias corridos**, sem custo adicional para a Administração.

6.9. **Penalidades:** Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 44.330/2023, o não cumprimento total ou parcial das obrigações avençadas pelo fornecedor poderá ensejar a aplicação de penalidades. As penalidades têm como objetivo garantir a correta execução da aquisição e assegurar que o interesse público seja preservado, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

6.9.1. **Advertência:** A advertência será aplicada em casos de infrações de menor gravidade, que não comprometam significativamente a execução do objeto, mas que representem descumprimentos pontuais das obrigações impostas. A advertência é uma medida preventiva e educativa, destinada a alertar o contratado sobre a necessidade de correção de eventuais falhas na execução do objeto. A advertência será formalizada por meio de documento escrito, descrevendo a infração cometida e solicitando as providências necessárias para sanar a irregularidade. Caso o fornecedor não atenda à advertência e persista na infração, poderão ser aplicadas penalidades mais graves;

6.9.2. **Multa:** A aplicação de multas ocorrerá em casos de descumprimento das obrigações que causem impacto à execução do objeto, como atrasos injustificados na entrega dos bens ou na realização da instalação, não conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas ou falhas repetidas no atendimento às solicitações de garantia e assistência técnica. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras penalidades, como advertências, e terão valores estabelecidos em conformidade com o que foi previsto no Termo de Referência. O valor da multa será proporcional à gravidade do descumprimento e ao prejuízo causado à Administração, observando-se os limites estabelecidos no TR e na legislação. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos ao contratado, ou, caso esses valores não sejam suficientes, cobrada judicialmente. Conforme o **artigo 156 da Lei nº 14.133/2021**, o valor das multas aplicadas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do objeto. A aplicação de multas e o seu valor exato serão definidos pelo gestor, com base na análise das infrações cometidas;

6.9.3. **Suspensão Temporária de Participação em Licitações e Impedimento de Contratar com a Administração:** Em casos de infrações graves, como o descumprimento reiterado das obrigações ou a não entrega dos produtos que compõe o objeto, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública. A suspensão poderá ser aplicada por um período de até **2 (dois) anos**, conforme previsto no **artigo 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**. Essa penalidade será aplicada quando houver evidências de que o contratado agiu com dolo, má-fé ou descumpriu gravemente o Termo de Referência, causando prejuízos à Administração;

6.9.4. **Declaração de Inidoneidade:** A declaração de inidoneidade é a penalidade mais severa e será aplicada em situações em que o contratado tenha cometido infrações que evidenciem sua incapacidade de contratar com a Administração Pública, como fraudes contratuais, condutas ilícitas ou práticas que afetem gravemente a execução do contrato e o interesse público. A aplicação dessa penalidade implica a proibição de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que ensejaram a punição, ou até que o contratado seja reabilitado pela autoridade competente. A declaração de inidoneidade será aplicada nos termos do **artigo 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021** e do **artigo 87 do Decreto Distrital nº 44.330/2023**;

6.9.5. **Processo Administrativo:** A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração de um processo administrativo, no qual o contratado será notificado para apresentar sua defesa, em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa, conforme estabelece o **artigo 157 da Lei nº 14.133/2021**. O processo administrativo será conduzido pela Administração, que avaliará a justificativa do contratado e decidirá sobre a aplicação da penalidade. O prazo para apresentação da defesa será de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação pelo contratado, conforme o **artigo 158 da Lei nº 14.133/2021**;

6.9.6. **Recurso Administrativo:** O contratado poderá interpor recurso administrativo contra a decisão que aplicar penalidades, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação da decisão. O recurso será analisado pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão inicial, conforme o **artigo 164 da Lei nº 14.133/2021**.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base na entrega e instalação dos itens descritos no contrato, conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência. A medição será feita de acordo com as seguintes etapas:

7.1.1. **Entrega dos Produtos:** A medição inicial ocorrerá no momento da entrega dos produtos no local designado pela Administração Regional de Samambaia. Nessa etapa, o fiscal do contrato, juntamente com o gestor, deverá realizar uma inspeção visual e técnica para verificar se os itens fornecidos correspondem às especificações descritas no Termo de Referência, incluindo quantidade, tipo de material, acabamento e conformidade com as normas da **ABNT**;

7.1.2. **Instalação e Montagem:** Após a instalação e montagem dos móveis, será realizada nova medição para verificar a correta instalação e a funcionalidade dos itens, como o ajuste e fixação de persianas, montagem de mesas e sofás, e demais serviços descritos. Nessa etapa, o contratado deverá garantir que todos os produtos instalados estejam em pleno funcionamento, sem falhas ou defeitos, conforme as especificações técnicas do contrato;

7.1.3. **Aceitação Provisória:** A aceitação provisória será realizada após a entrega e instalação dos produtos, desde que não haja pendências ou problemas de conformidade. Nessa fase, será emitido um **Termo de Recebimento Provisório**, que atesta que os produtos foram entregues e instalados, mas que ainda poderão passar por ajustes ou substituições, se necessário;

7.1.4. **Aceitação Definitiva:** A aceitação definitiva ocorrerá após a verificação de que todos os produtos estão em conformidade com as especificações e que eventuais ajustes foram realizados. Será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo**, o qual libera o pagamento final ao contratado. O recebimento definitivo apenas será formalizado se todas as exigências técnicas e funcionais forem atendidas.

7.2. **Liquidação:** A liquidação do contrato corresponde ao ato administrativo que verifica a regularidade dos serviços e/ou produtos fornecidos, garantindo que estão aptos para pagamento. A liquidação será realizada pelo setor responsável da Administração Regional de Samambaia, observando os seguintes critérios:

7.2.1. **Conferência Documental:** Antes da liquidação do pagamento, o setor responsável verificará a conformidade da documentação apresentada pelo contratado, incluindo:

7.2.2.1. Nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

7.2.2.2. Termo de Recebimento Definitivo, que ateste a entrega e instalação dos produtos conforme especificações do contrato;

7.2.2. **Verificação da Conformidade:** A liquidação será autorizada somente após a verificação de que os bens foram entregues e instalados de acordo com as especificações contratuais, conforme descrito nos relatórios de medição e nos termos de recebimento provisório e definitivo. O gestor do contrato e o fiscal deverão emitir relatórios indicando a conformidade técnica e a aceitação dos produtos.

7.2.3. **Registro Contábil:** Após a verificação e validação da documentação e da conformidade dos serviços prestados, a liquidação será registrada no sistema contábil da Administração, conforme as normas de contabilidade pública aplicáveis. Este registro será a base para a emissão da ordem de pagamento.

7.3. **Pagamento:** O pagamento será realizado de acordo com as medições e após a verificação da conformidade dos produtos entregues e instalados, conforme os critérios estabelecidos a seguir:

7.3.1. **Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado em uma única parcela após a conclusão da entrega, instalação e montagem de todos os itens descritos no contrato, e após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**.

7.3.2. **Documentação para Pagamento:** Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.2.1. Nota fiscal correspondente aos produtos fornecidos e serviços prestados, devidamente atestada pelo gestor do contrato; e

7.3.2.2. Termo de Recebimento Definitivo, emitido após a inspeção final e aprovação dos produtos entregues.

7.3.3. **Condição para o Pagamento:** O pagamento somente será efetuado após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais por parte do contratado, incluindo a entrega dos produtos conforme especificações, a instalação adequada, e a emissão de todos os documentos exigidos. Caso haja pendências, o pagamento será suspenso até que as irregularidades sejam sanadas.

7.3.4. **Prazos para Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data de apresentação da documentação completa e correta, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021, art. 145**, que estabelece os prazos de pagamento pela Administração Pública.

7.4. **Penalidades por Atraso na Entrega:** Caso o contratado não entregue os produtos ou não conclua a instalação e montagem dos itens dentro dos prazos estabelecidos no contrato, poderá haver a aplicação de penalidades, conforme as regras previstas no **item 6.9** do Termo de Referência. Essas penalidades poderão incluir multas e outras sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**.

7.5. **Alterações no Escopo:** Qualquer alteração no escopo do contrato que possa impactar a medição, liquidação e os pagamentos deverá ser formalmente aprovada pela Administração, mediante aditivo contratual, conforme o **artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**. Não serão aceitas medições, liquidações ou pagamentos por serviços ou produtos que não estejam previamente aprovados e registrados. A medição para fins de pagamento será realizada com base na entrega e instalação dos itens descritos no contrato, conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência. A medição será feita de acordo com as seguintes etapas:

7.5.1. **Entrega dos Produtos:** A medição inicial ocorrerá no momento da entrega dos produtos no local designado pela Administração Regional de Samambaia. Nessa etapa, o fiscal do contrato, juntamente com o gestor, deverá realizar uma inspeção visual e técnica para verificar se os itens fornecidos correspondem às especificações descritas no Termo de Referência, incluindo quantidade, tipo de material, acabamento e conformidade com as normas da **ABNT**;

7.5.2. **Instalação e Montagem:** Após a instalação e montagem dos móveis (no que couber) será realizada nova medição para verificar a correta instalação e a funcionalidade dos itens, como o ajuste e fixação de persianas, montagem de mesas e sofás, e demais serviços descritos. Nessa etapa, o contratado deverá garantir que todos os produtos instalados estejam em pleno funcionamento, sem falhas ou defeitos, conforme as especificações técnicas do contrato;

7.5.3. **Aceitação Definitiva:** A aceitação definitiva ocorrerá após a verificação de que todos os produtos estão em conformidade com as especificações e que eventuais ajustes foram realizados. Será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo**, o qual libera o pagamento final ao contratado. O recebimento definitivo apenas será formalizado se todas as exigências técnicas e funcionais forem atendidas.

7.6. **Liquidação:** A liquidação do contrato corresponde ao ato administrativo que verifica a regularidade dos serviços e/ou produtos fornecidos, garantindo que estão aptos para pagamento. A liquidação será realizada pelo setor responsável da Administração Regional de Samambaia, observando os seguintes critérios:

7.6.1. **Conferência Documental:** Antes da liquidação do pagamento, o setor responsável verificará a conformidade da documentação apresentada pelo contratado, incluindo:

7.6.1.1. Nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato; e

7.6.1.2. Termo de Recebimento Definitivo, que ateste a entrega e instalação dos produtos conforme especificações do contrato.

7.6.2. **Verificação da Conformidade:** A liquidação será autorizada somente após a verificação de que os bens foram entregues e instalados de acordo com as especificações contratuais, conforme descrito nos relatórios de medição e nos termos de recebimento provisório e definitivo. O gestor do contrato e o fiscal deverão emitir relatórios indicando a conformidade técnica e a aceitação dos produtos;

7.6.3. **Registro Contábil:** Após a verificação e validação da documentação e da conformidade dos serviços prestados, a liquidação será registrada no sistema contábil da Administração, conforme as normas de contabilidade pública aplicáveis. Este registro será a base para a emissão da ordem de pagamento.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. **Forma de Seleção:** A contratação para aquisição de itens de mobiliário (sofá, poltronas, mesa de centro, aparador, arranjo de flores artificiais, molduras e persianas) será realizada por meio de **dispensa de licitação**, conforme previsto no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021**, tendo em vista o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, que se enquadra nos critérios de menor preço para bens e serviços de pequeno valor. A modalidade de dispensa será aplicada considerando a eficiência e a celeridade que a Administração necessita para atender a demanda identificada.

8.2. A forma de seleção será pautada por estratégias de **menor preço do item**, de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e o enquadramento dos itens solicitados, sem comprometer a qualidade ou a exigência de sustentabilidade. A escolha do fornecedor será feita com base em consultas aos sistemas de compras públicos, incluindo o **SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)**, para garantir que o contratado atenda aos requisitos de habilitação técnica e documental.

8.3. **Critérios de Seleção:** A escolha do fornecedor será baseada nos seguintes critérios:

8.3.1. **Menor Preço por item:** O preço oferecido deverá contemplar todos os custos relacionados à entrega, instalação e garantia dos produtos, sem que haja prejuízo na qualidade ou funcionalidade dos itens. O preço proposto deverá ser compatível com o mercado, e sua comprovação poderá ser solicitada por meio de cotações e pesquisas de mercado. Será verificado a conformidade do preço oferecido em relação ao praticado no mercado, com base em consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e outros sistemas de consulta de preços, como o Compras.com.

8.3.2. **Habilitação Técnica e Regularidade:** O fornecedor deverá comprovar sua habilitação técnica e regularidade fiscal por meio de registro no **SICAF**. A consulta ao SICAF é obrigatória e verificará:

8.3.2.1. **Regularidade Fiscal:** O fornecedor deverá ter documentação fiscal e tributária regular, incluindo certificados de regularidade quanto a impostos federais, estaduais e municipais;

8.3.2.2. **Capacidade Técnica:** Será verificada a capacidade técnica do fornecedor para entregar e instalar os itens contratados, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica ou contratos anteriores que demonstram experiência na execução de recursos semelhantes;

8.3.2.3. **Certificados Negativos de Débitos Trabalhistas e Previdenciários:** Será verificado a regularidade do fornecedor quanto a eventuais pendências trabalhistas e previdenciárias, conforme o **artigo 87 do Decreto Distrital nº 44.330/2023**; e

8.3.2.4. **Qualidade e Sustentabilidade dos Produtos:** O fornecedor deverá comprovar que os produtos oferecidos atendem às exigências de sustentabilidade descritas no Termo de Referência, com apresentação de certificações ambientais, como **ISO 14001**, ou outras que atestem a origem sustentável dos materiais.

8.3.3. **Registro no SICAF:** Uma consulta ao **SICAF** será obrigatória para verificar se o fornecedor está devidamente cadastrado e habilitado, em conformidade com a **lei nº 14.133/2021** e o **Decreto Distrital nº 44.330/2023**. A documentação relevante pelo SICAF inclui:

8.3.3.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

8.3.3.3. Prova de regularidade relativa à Segurança Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.3.4. Certidão de inexistência de subsídios trabalhistas; e

8.3.3.5. Certificado de regularidade com as normas trabalhistas e ambientais, em conformidade com as normas aplicáveis.

8.4. **Qualidade dos Produtos e Atendimento às Especificações Técnicas:** Os produtos fornecidos devem atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, que incluem requisitos de ergonomia, durabilidade e acabamento, em conformidade com as normas da **ABNT**. A oferta de produtos que não atenda aos critérios técnicos ou que apresente divergências em relação às especificações será desclassificada. Além disso, o fornecedor deverá garantir que todos os produtos

tenham certificação de qualidade e, quando aplicável, atestado de conformidade com as normas técnicas da **ABNT** para mobília e tecidos, como a **NBR 13962** e demais normas pertinentes.

**8.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:** As classificações de sustentabilidade serão analisadas com a exigência de que os produtos fornecidos atendam a padrões ambientais, por declaração entregue pelo fornecedor e atestada pela Administração, garantindo que os materiais utilizados sejam de origem sustentável. O fornecedor deverá demonstrar o uso de práticas sustentáveis na produção e fornecimento dos produtos.

**8.6. Prazos e Documentação:** O prazo para apresentação da documentação relevante, incluindo a comprovação de habilitação no SICAF, será de **01 (uma) hora** contada a partir da aceitação formal da proposta pela Administração. O não cumprimento deste prazo, ou a apresentação de documentação incompleta ou irregular, resultará na desclassificação automática do fornecedor.

**8.7. Habilitação Jurídica:** Para garantir a regularidade jurídica do fornecedor e sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais, o processo de contratação exigirá que os fornecedores interessados atendam aos requisitos de habilitação jurídica, em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Distrital nº 44.330/2023**. Estes requisitos têm como objetivo garantir que o fornecedor esteja devidamente constituído e regular perante os órgãos competentes, sendo apto a participar de licitações e contratações públicas.

**8.8.** Os documentos exigidos para comprovação da habilitação jurídica do fornecedor:

#### **8.8.1. Registro Comercial, Contrato Social ou Estatuto**

**8.8.1.1. Empresas Individuais :** Apresentar o **registro comercial** no caso de empresa individual, com comprovação de que o empresário está devidamente registrado na Junta Comercial competente.

**8.8.1.2. Sociedades Empresárias :** Apresentar **contrato social atualizado** ou estatuto, devidamente registrado na Junta Comercial, e eventuais alterações contratuais que comprovem a capacidade jurídica da empresa e seus responsáveis legais.

**8.8.1.3. Sociedades por Ações :** Apresentar o **estatuto social** e a ata de eleição dos administradores, também devidamente registrados na Junta Comercial, além de eventuais alterações que possam ter ocorrido.

**8.8.1.4. Empresas ou Sociedades Estrangeiras em Funcionamento no País :** Apresentar o ato de registro ou autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação aplicável.

**8.8.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):** O fornecedor deverá comprovar sua inscrição ativa no **CNPJ** por meio de documento emitido pela **Receita Federal do Brasil**, que ateste a regularidade da empresa perante o cadastro fiscal. O CNPJ é essencial para verificar a legalidade da operação da empresa no território nacional.

**8.8.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública:** O fornecedor deverá comprovar a regularidade com a Fazenda Pública, apresentando:

**8.8.3.1. Certidão de Quitação de Tributos Federais,** emitida pela Receita Federal, que inclui a regularidade com as contribuições sociais e previdenciárias.

**8.8.3.2. Certificados de Tributos Estaduais e Municipais** pertinentes ao domicílio ou sede do fornecedor, conforme a legislação local, ou do Distrito Federal, caso a empresa tenha sede na capital.

**8.8.4.** Estas certificações devem atestar que a empresa não possui subsídios tributários que impeçam sua participação em licitações públicas.

**8.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** emitida pela Justiça do Trabalho, é obrigatória para comprovar a regularidade do fornecedor em relação às obrigações trabalhistas. Esta certidão atesta que a empresa não possui pendências decorrentes de condenações em processos trabalhistas ou de inadimplência de verbas trabalhistas, conforme previsto na **Lei nº 12.440/2011**.

**8.8.6. Regularidade Previdenciária e FGTS:** A comprovação da regularidade perante o **INSS** e o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** também será necessária:

**8.8.6.1. Certidão de Regularidade Fiscal do INSS :** Emitida pela Receita Federal, atesta a regularidade da empresa quanto ao recolhimento de contribuições previdenciárias.

**8.8.6.2. Certidão de Regularidade do FGTS :** Emitida pela **Caixa Econômica Federal**, que atesta o cumprimento das obrigações relativas ao FGTS dos funcionários da empresa.

8.8.7. **Prova de Enquadramento Jurídico no SICAF:** O fornecedor deverá estar devidamente cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) . Este cadastro comprova que a empresa já apareceu e validou todas as informações e documentos necessários para participar de contratações públicas. Uma consulta ao SICAF, conforme previsto no Decreto nº 44.330/2023, será realizada pela Administração para verificar se o fornecedor atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e de regularidade trabalhista e previdenciária.

8.8.8. **Outras Obrigações Legais:** Além dos documentos listados acima, poderão ser exigidos outros documentos que se tornem necessários em função da natureza jurídica da empresa, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 44.330/2023 . Tais documentos serão exigidos em conformidade com as especificidades do objeto contratado e a legislação aplicável.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 5.824,90

9.1. Conforme o disposto no **artigo 23 da Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, a estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em ampla pesquisa de mercado, considerando informações extraídas de notas fiscais, contratações similares realizadas por entes públicos, pesquisas em sistemas de compras governamentais e consultas a fornecedores do setor. A pesquisa seguiu as orientações da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, garantindo a confiabilidade e a atualidade dos preços considerados.

### 9.2. Metodologia Utilizada

**9.2.1. Fonte de Dados:** Notas Fiscais Eletrônicas da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal. Aquisições e contratações similares realizadas por órgãos públicos. Publicações em sites especializados de domínio amplo. Cotações formais de fornecedores locais, realizadas por meio de solicitação direta.

**9.2.2. Critérios de Exclusão:** Valores discrepantes identificados, com base na metodologia de mediana, foram excluídos. Valores abaixo de 50% da mediana foram considerados muito baixos, enquanto valores acima de 50% da mediana foram descartados por estarem fora da realidade de mercado.

**9.2.3. Resultado Final:** O valor estimado total da contratação foi fixado em **R\$ 5.824,90 (cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e noventa centavos)**, conforme o levantamento consolidado no mapa comparativo de preços.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Sofá 3 lugares	Conjunto	1	1.599,99	<b>1.599,99</b>
2.	Poltronas estofadas	Unidade	2	1.215,30	<b>2.430,60</b>
2.	Mesa de Centro	Unidade	1	705,00	<b>705,00</b>
3.	Aparador	Unidade	1	594,00	<b>594,00</b>
4.	Arranjo de Flores Artificiais	Unidade	1	154,76	<b>154,76</b>
5.	Moldura	Unidade	2	57,95	<b>57,95</b>
6.	Persianas	Unidade	3	94,20	<b>282,60</b>
<b>Total Geral (R\$)</b>					<b>5.824,90</b>

**9.3. Justificativa para Estimativa:** O valor estimado reflete as condições de mercado vigentes e foi consolidado utilizando a mediana das cotações válidas, garantindo a adequação econômica da contratação. A estimativa foi planejada para assegurar a eficiência da despesa pública, evitando sobrepreço, superfaturamento ou subcontratação, em conformidade com as normas vigentes

**9.4. Parcelamento:** Não houve indicação de parcelamento do objeto, considerando a natureza integrada da entrega e instalação dos móveis.

**9.5. Orçamento e Disponibilidade:** A estimativa está sujeita à verificação de disponibilidade orçamentária, conforme o planejamento financeiro da Administração Regional de Samambaia.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme a disponibilidade orçamentária declarada no Documento nº 101/2024 emitido pela Gerência de Orçamento e Finanças (GEOFIN) da Administração Regional de Samambaia.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

10.2.1. **Gestão/Unidade:** Administração Regional de Samambaia (RA XII);

10.2.2. **Fonte de Recursos:** 120;

10.2.3. **Programa de Trabalho:** 04.122.8205.8517.0074 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Administração Regional de Samambaia;

10.2.4. **Elemento de Despesa:** 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente;

10.2.5. **Plano Interno:** Não aplicável ou conforme posterior definição pela Administração.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou adequação contratual, conforme necessário.

10.4. Considerações Adicionais: A contratação foi devidamente planejada e está de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Plurianual (PPA) 2024/2027, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2024 e pela Lei Orçamentária Anual (LOA) 2024, conforme mencionado na declaração de disponibilidade orçamentária.

10.5. A alocação de recursos respeita os limites fixados para a Administração Regional de Samambaia, garantindo a sustentabilidade fiscal e financeira da despesa no âmbito do orçamento aprovado.

## 11. Responsáveis

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

**JONATHAN WESLEY FONSECA BARBOSA**

Gerente de Administração



Assinou eletronicamente em 06/11/2024 às 15:28:30.

**MARILENE HELENA DIAS**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 09:13:03.*

**MARCOS LEITE DE ARAUJO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 07/11/2024 às 09:15:09.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI\_GDF - 152967708 - Documento de Formalizacao de Demanda - DFD.pdf (161.64 KB)
- Anexo II - ETP17\_2024 - assinado.pdf (20.61 MB)
- Anexo III - Movei exsitente no local.pdf (625.8 KB)

**Anexo I - SEI\_GDF - 152967708 - Documento de  
Formalizaçao de Demanda - DFD.pdf**



Governo do Distrito Federal  
Administração Regional de Samambaia - RA XII  
Coordenação de Administração Geral  
Gerência de Administração

Documento de Formalização de Demanda - DFD n.º 9/2024 - RA-SAM/COAG/GEAD

Brasília-DF, 07 de outubro de 2024.

1. **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DE DEMANDA/PROJETO**

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Gerência de Administração à pedido do Gabinete da Administração Regional de Samambaia.

**Nome do Projeto/Serviço/Demanda:** Móveis, outros materiais e percianas para compor o rol de entrada e as salas do Gabinete da Administração Regional de Samambaia.

**Responsável pela Demanda:** Jonathan Wesley Fonseca Barbosa

Área demandante: Gerência de Administração

Chefe da Unidade: Jonathan Wesley Fonseca Barbosa

Telefone: 3550-6230

Matrícula: 1711697-X

Endereço eletrônico: jonathan.barbosa@samambaia.df.gov.br

Estimativa de Custo e Fonte de Recurso: será realizado no momento da elaboração dos Estudo Técnico Preliminar

Estimativa de Custo: o valor estimado será levantado em momento futuro.

## 2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

2.1. O Administrador Regional de Samambaia recebe diariamente quantidade significativa de pessoas no Gabinete da Administração, sejam representantes de outros órgãos do complexo Administrativo do Distrito Federal sejam representantes da população, dessa forma há necessidade de um ambiente acolhedor para espera no rol de entrada do Gabinete.

2.2. As janelas do Gabinete são expostas ao sol intenso no período da tarde havendo necessidade de persianas para reduzir os servidores ao calor intenso.

## 3. INDICAÇÃO DAS NECESSIDADES DA AQUISIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS PARA SATISFAZER A DEMANDA OU DESENVOLVER O PROJETO

3.1. Bens móveis permanentes: sófa 3 (três) lugares; 2 duas poltronas, mesa de centro redonda, arranjo de flores artificiais para a mesa de centro, aparador de canto, moldura para a foto do Governador e persianas.

## 4. RESULTADO A SEREM PRODUZIDOS (ENTREGAS)

4.1. Maior conforto aos visitantes da Administração Regional de Samambaia e aos servidores lotados na Gabinete da Administração.

## 5. BENEFICIADOS OU INTERESSADOS (INTERNOS/EXTERNOS)

5.1. Visitantes em geral: servidores de outros órgãos do GDF, população de Samambaia e servidores da Administração Regional de Samambaia.

## 6. METAS ( E RESPECTIVAS MÉTRICAS) A SEREM ALCANÇADAS EM UM DADO PRAZO

6.1. Aquisição de:

6.2. sofá 3 (três) lugares - 1 (uma) unidade,

6.3. poltronas - 2 (duas) unidades,

6.4. mesa de centro redonda - 1 (uma) unidade,

6.5. aparador lateral - 1 (uma) unidade,

6.6. arranjo de flores artificiais - 1 (uma) unidade;

6.7. moldura para foto do Governador e

6.8. persianas.

## 7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Membro	Nome	Matrícula	E-mail

Integrante Requisite	Jonathan Wesley Fonseca Barbosa	1711697-X	jonathan.barbosa@samambaia.df.gov.br
----------------------	---------------------------------	-----------	--------------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **JONATHAN WESLEY FONSECA BARBOSA** - **Matr.1711697-X, Gerente de Administração**, em 09/10/2024, às 15:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **152967708** código CRC= **7276CF19**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Quadra 302 Conjunto 13 Lote 05, Centro Urbano - Bairro Samambaia - CEP 72300-655 - DF  
Telefone(s): 3550-6230 Ram.1211  
Sítio - [www.samambaia.df.gov.br](http://www.samambaia.df.gov.br)

**Anexo II - ETP17\_2024 - assinado.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 17/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00142-00003096/2024-00

## 2. Objeto da Contratação

2.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição de mobiliário e equipamentos para a estruturação e modernização das instalações do Gabinete da Administração Regional de Samambaia, a fim de proporcionar um ambiente funcional, confortável e adequado para o atendimento ao público e para o desenvolvimento das atividades administrativas. A aquisição contempla os seguintes itens:

### 2.1.1. Mobiliário para Sala de Espera e Recepção:

2.1.1.1. **Sofá de 3 lugares:** Mobiliário estofado, com estrutura reforçada em madeira ou metal, acabamento em tecido de alta durabilidade e resistência ao uso contínuo;

2.1.1.2. **Poltronas (2 unidades):** Estofadas, com estrutura em aço cromado, assento e encosto acolchoados e acabamento ergonômico;

2.1.1.3. **Mesa de centro redonda:** Em vidro temperado ou MDF com acabamento em fórmica, pés em madeira ou aço, com altura média para facilitar a acomodação de materiais de leitura e itens decorativos; e

2.1.1.4. **Aparador lateral:** Em madeira com acabamento laminado, destinado a apoiar itens decorativos e documentos, com compartimentos de armazenamento.

### 2.1.2. Decoração:

2.1.2.1. **Arranjo de flores artificiais:** Peça decorativa para compor a mesa de centro, devendo possuir altura mínima de 30 cm e estar acomodada em vaso decorativo compatível com a estética do ambiente; e

2.1.2.2. **Moldura para foto oficial:** Em madeira ou material similar, com design discreto e vidro frontal para proteção da foto oficial do Governador do Distrito Federal.

### 2.1.3. Equipamentos para Controle de Luminosidade:

2.1.3.1. **Persianas para Janelas (3 unidades):** Persianas em tecido translúcido ou blackout, com mecanismo de ajuste de luminosidade, para instalação nas janelas da recepção e sala do Gabinete. Devem ser confeccionadas sob medida e com acabamento que garanta durabilidade e fácil manutenção.

2.2. **Especificações Técnicas:** Os produtos deverão atender às normas de qualidade da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), possuir garantia mínima de 12 meses e serem entregues e instalados de acordo com as especificações dimensionais fornecidas pelo setor de infraestrutura do Gabinete.

2.3. **Justificativa Técnica:** A aquisição é necessária para garantir um ambiente adequado de trabalho e atendimento, seguindo as diretrizes de qualidade e eficiência no uso de recursos públicos, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 44.330/2023. A seleção dos itens baseou-se em análises técnicas e critérios de durabilidade, resistência ao uso e compatibilidade estética com o ambiente institucional.

## 3. Descrição da necessidade

3.1. A Administração Regional de Samambaia identificou a necessidade de realizar a aquisição de mobiliário e equipamentos para o Gabinete, com o objetivo de proporcionar um ambiente mais adequado e funcional para o atendimento ao público e para a execução das atividades administrativas. O atual mobiliário encontra-se obsoleto e não atende às normas de ergonomia e funcionalidade exigidas para um espaço de atendimento ao público, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados.

3.2. **Justificativa Técnica:** A reorganização e a modernização das instalações do Gabinete visam garantir um ambiente de trabalho que ofereça conforto e funcionalidade, propiciando melhores condições para o desenvolvimento das atividades pelos servidores e melhorando a percepção de qualidade e acolhimento dos cidadãos que buscam os serviços da Administração Regional. Essa melhoria é essencial para a eficiência administrativa e a satisfação do usuário, em consonância com o planejamento estratégico de aprimoramento da infraestrutura administrativa.

### 3.3. Fundamento Jurídico: A contratação será realizada com base nos seguintes dispositivos legais:

3.3.1. **Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, que regula as normas gerais para licitação e contratação no âmbito da Administração Pública, conforme o disposto no artigo 6º, inciso XXIII, que define os requisitos do termo de referência e do estudo técnico preliminar, e no artigo 18, que estabelece a necessidade de planejamento e a devida justificativa para toda e qualquer contratação;

3.3.2. **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Distrito Federal, dispondo sobre a obrigatoriedade de fundamentação técnica e econômica para as aquisições e orientando que a contratação atenda aos princípios de legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido no Capítulo II; e

3.3.3. **Regimento Interno das Administrações Regionais (Decreto nº 38.094/2017)**, que atribui competência às Administrações Regionais para a aquisição de bens e serviços necessários ao cumprimento de suas funções, em conformidade com o artigo 2º, inciso XII, que estabelece a responsabilidade pela supervisão e execução de ações governamentais de interesse público dentro das suas respectivas jurisdições.

3.4. **Justificativa Legal:** A contratação é fundamentada no princípio da eficiência e economicidade, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que reforça a necessidade de que as aquisições atendam ao interesse público e contribuam para a melhoria da prestação de serviços. A aquisição do mobiliário é necessária para garantir um ambiente de trabalho funcional, minimizando riscos ergonômicos e contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas no Gabinete.

3.5. Com base nas legislações citadas, a contratação torna-se não apenas justificável, mas imprescindível para garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares, assegurando que o espaço físico do Gabinete atenda aos padrões estabelecidos pela legislação vigente.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Administração	Jonathan Wesley Fonseca Barbosa

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos Funcionais: Os itens a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos funcionais, a fim de assegurar a adequação ao uso institucional e à melhoria das condições de trabalho e atendimento ao público no Gabinete:

5.1.1. **Sofá de 3 Lugares:** Deve possuir estrutura reforçada, acolchoamento ergonômico e design compatível com um ambiente de recepção formal. O material de revestimento deve ser resistente a desgaste e de fácil manutenção, com opções que garantam durabilidade, como couro sintético ou tecido com tratamento anti - manchas;

5.1.2. **Poltronas (2 unidades):** As poltronas deverão ser estofadas, com estrutura de suporte em madeira ou aço, com encosto e assento ergonômicos. Devem estar em conformidade com as normas de ergonomia estabelecidas pela ABNT (NBR 13962), proporcionando conforto ao usuário durante o período de espera;

5.1.3. **Mesa de Centro Redonda:** Deve possuir diâmetro mínimo de 80 cm, com acabamento em madeira, vidro ou laminado, conforme padrão de mobiliário institucional. O modelo deve permitir a acomodação de itens decorativos e servir de suporte para materiais de divulgação institucional;

5.1.4. **Aparador Lateral:** Com função de apoio decorativo e organizacional, o aparador deve ter espaço para armazenar documentos ou material de divulgação. A estrutura deverá ser confeccionada em madeira maciça ou MDF de alta densidade, com acabamento laminado para maior resistência;

5.1.5. **Arranjo de Flores Artificiais:** Deverá possuir altura mínima de 30 cm e ser composto por materiais sintéticos de alta qualidade, que simulem características naturais, garantindo durabilidade e estética compatível com ambientes corporativos;

5.1.6. **Moldura para foto oficial:** A moldura deve ser produzida em madeira de boa qualidade, com acabamento em vidro ou acrílico frontal, capaz de proteger a foto oficial de desgastes e manter a boa apresentação visual por um longo período; e

5.1.7. **Persianas para Janelas (3 unidades):** As persianas deverão ser sob medida para as janelas indicadas, sendo preferencialmente confeccionadas em tecido blackout, PVC ou alumínio, para permitir o controle eficiente da luminosidade e garantir a privacidade dos ambientes internos. A instalação deve seguir as especificações técnicas para um ajuste perfeito e evitar falhas no mecanismo de movimentação.

5.2. Requisitos Técnicos e Normativos: Conforme a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e o Decreto Distrital nº 44.330/2023, a contratação deve observar os seguintes requisitos técnicos e normativos:

5.2.1. **Qualidade e Conformidade:** Todos os produtos devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis, principalmente no que tange a ergonomia (NBR 13962) e qualidade dos materiais (NBR 13966 para móveis de madeira e NBR 15173 para produtos têxteis). A conformidade deverá ser comprovada por meio de certificações ou laudos técnicos, conforme previsto no artigo 11 do Decreto nº 44.330/2023, que regula as diretrizes para contratação de bens no âmbito do Distrito Federal;

5.2.2. **Garantia e Assistência Técnica:** Todos os itens devem ser fornecidos com garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação, conforme o artigo 77 da Lei nº 14.133/2021. A assistência técnica deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 48 horas para atendimento de eventuais problemas, garantindo a continuidade do uso dos bens adquiridos; e

5.2.3. **Sustentabilidade:** Em cumprimento ao artigo 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a sustentabilidade como princípio fundamental das contratações públicas, a aquisição deve priorizar fornecedores que apresentem produtos com certificação ambiental e utilização de materiais sustentáveis, como madeiras provenientes de manejo certificado e adesão a programas de sustentabilidade (ex.: ISO 14001).

5.3. Requisitos de Compatibilidade Estética e Funcional: Os itens adquiridos devem ser compatíveis entre si em termos de design e acabamento, para manter a identidade visual e a harmonia do ambiente institucional. O fornecedor deverá disponibilizar amostras dos materiais e cores para aprovação prévia, conforme o artigo 24, inciso IV, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, que prevê a realização de ajustes antes da formalização final da contratação para garantir a compatibilidade estética.

5.4. Requisitos de Fornecimento e Entrega

5.4.1. **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, conforme o artigo 57, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que regula os prazos para execução contratual e o cumprimento de entregas; e

5.4.2. **Instalação e Montagem:** O fornecedor será responsável pela entrega e montagem dos móveis no local designado, conforme especificações fornecidas pela Administração Regional de Samambaia. A instalação deve ser realizada por profissionais qualificados, observando as normas de segurança e funcionalidade para evitar danos aos produtos e garantir o pleno uso dos mesmos.

5.5. Critérios de Aceitação: A aceitação dos itens será condicionada à verificação de conformidade com as especificações estabelecidas e à realização de inspeção técnica após a montagem e instalação. Qualquer divergência ou não conformidade identificada deverá ser corrigida pelo fornecedor no prazo máximo de 5 dias úteis, sem custos adicionais para a Administração, conforme previsto no artigo 76 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Justificativa Legal: A descrição dos requisitos atende ao disposto nos artigos 6º e 18 da Lei nº 14.133/2021, que definem a necessidade de planejamento adequado e de especificação detalhada para assegurar a contratação mais vantajosa e a efetiva prestação de serviços. A aplicação das diretrizes do Decreto nº 44.330/2023 reforça a necessidade de garantir a transparência, a conformidade técnica e a observância de normas de qualidade em todas as aquisições realizadas.

5.7. Tal especificação visa garantir que os produtos contratados atendam plenamente às necessidades institucionais, assegurando a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Pesquisa de Preço Públicos por empresas para Sofá de 3 Lugares: Durante a análise de mercado, foram encontrados preços variados para sofás de 3 lugares destinados a ambientes de escritório e recepção, conforme descrito abaixo:

### 6.1.1. Magazine Luiza:

6.1.1.1. Sofá para Escritório 3 lugares, em material sintético: entre R\$ 2.299,92 e R\$ 2.699,90; e

6.1.1.2. Sofá para Recepção 3 lugares: preços variando entre R\$ 951,10 e R\$ 1.999,00, dependendo do acabamento e material - (acesso em 10/10/2024 - [www.magazineluiza.com.br](http://www.magazineluiza.com.br)) .

### 6.1.2. MadeiraMadeira:

6.1.2.1. Sofás de recepção em material sintético com preços entre R\$ 2.299,99 e R\$ 3.799,90, considerando variações de design e qualidade dos materiais e frete para entrega ( acesso em 10/10/2024- [www.madeiramadeira.com.br](http://www.madeiramadeira.com.br)); e

6.1.2.2. Esses valores indicam que o preço médio de mercado para sofás de 3 lugares voltados a ambientes de escritório é de aproximadamente R\$ 2.500,00 a R\$ 3.000,00, dependendo das características específicas do produto.

6.2. Análise de Preço para Poltronas e Mesas: Além do sofá, foi realizada uma pesquisa para identificar o preço médio de poltronas e mesas de centro que complementam a estrutura de recepção:

6.2.1. Poltronas de Recepção: R\$ 1.200,00 a R\$ 1.500,00, variando conforme o material (tecido ou couro sintético) e o design; e

6.2.2. Mesa de Centro: Preço estimado entre R\$ 697,68 e R\$ 1.300,00, dependendo do material utilizado (MDF, vidro ou metal).

6.3. Considerações para Definição do Valor de Referência: Com base nos preços levantados e considerando as especificações técnicas exigidas para garantir a durabilidade e adequação ao ambiente institucional, recomenda-se que o valor de referência para a aquisição do mobiliário para o Gabinete seja fixado entre R\$ 11.000,00 e R\$ 13.000,00. Essa faixa de preço garante a aquisição de móveis de qualidade, com resistência e estética adequadas para o ambiente administrativo.

6.4. Análise de Exemplos em Contratações Públicas: Com base nos documentos analisados, que incluem os Avisos de Contratação Direta nº 17/2023 e 90003/2024, foram identificados padrões de contratação de mobiliário para ambientes institucionais, com detalhes sobre valores e especificações técnicas que fundamentam a pesquisa de mercado para a presente aquisição. A seguir, apresento um resumo das informações obtidas:

### 6.4.1. Preços Públicos Identificados

#### 6.4.1.1. Aviso de Contratação Direta nº 17/2023 – Ministério da Cultura;

6.4.1.2. Objeto: Aquisição de mobiliário para a sala da Ministra de Estado da Cultura e sua Chefia de Gabinete;

6.4.1.3. Especificações: Cadeiras e poltronas com revestimento em couro sintético e estrutura de aço cromado, Poltronas com sistema de regulagem vertical a gás, apoio de braço e espaldar alto; e

6.4.1.4. Valor Total da Contratação: **R\$ 21.052,58 para 3 poltronas com rodízios e 7 cadeiras fixas.**

#### 6.4.2.1. Aviso de Contratação Direta nº 90003/2024 – Ministério da Agricultura e Pecuária;

6.4.2.2. Objeto: Aquisição de mobiliário de características especiais para o Gabinete do Ministro de Estado;

6.4.2.3. Especificações: Itens personalizados, incluindo cadeiras de alto padrão e poltronas de suporte em couro e aço inox; e

6.4.2.4. Valor Total da Contratação: **R\$ 54.270,20 para compor o layout completo do gabinete.**

6.5. Análise de Especificações: Com base nas contratações similares descritas acima, observa-se que o valor por unidade para mobiliário de escritório padrão, conforme as exigências de qualidade e ergonomia para ambientes institucionais, varia consideravelmente dependendo do material utilizado (ex.: aço, madeira, couro) e do grau de personalização. Os preços médios identificados foram:

6.5.1. Poltronas e Cadeiras de Escritório: R\$ 3.000,00 a R\$ 3.500,00 por unidade, considerando os exemplos de alta qualidade e personalização identificados no Aviso de Contratação nº 90003/2024; e

6.5.2. Mesas e Aparadores: Entre R\$ 1.500,00 a R\$ 2.500,00, dependendo das características decorativas e do material.

6.6. Proposta de Referência para a Presente Contratação

6.6.1. Considerando os exemplos e os valores estimados em contratos anteriores, sugere-se o seguinte valor de referência para a aquisição de mobiliário para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia:

6.6.1.1. Sofá de 3 lugares: R\$ 3.500,00;

6.6.1.2. Poltronas (2 unidades): R\$ 1.500,00 cada;

6.6.1.3. Mesa de Centro: R\$ 1.200,00;

6.6.1.4. Aparador Lateral: R\$ 1.800,00;

6.6.1.5. Arranjo de Flores: R\$ 300,00;

6.6.1.6. Moldura para Foto: R\$ 200,00; e

6.6.1.7. Persianas (3 unidades): R\$ 800,00 cada.

6.7. Conclusão e Recomendação: A análise dos documentos anexos e as pesquisas de mercado realizadas demonstram que o valor médio estimado para o fornecimento dos itens requeridos está **dentro da faixa de R\$ 11.000,00 a R\$ 13.000,00**, em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e as especificações técnicas. A recomendação é seguir esse valor como base para a composição do preço estimado na contratação, garantindo a adequação e a competitividade dos lances.

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. A presente contratação visa atender à necessidade de readequação e modernização dos ambientes internos do Gabinete da Administração Regional de Samambaia. A aquisição dos itens especificados é necessária para proporcionar maior conforto e funcionalidade, melhorando as condições de trabalho dos servidores e a experiência dos cidadãos que acessam os serviços prestados pela Administração.

7.2. O mobiliário e os equipamentos a serem adquiridos incluem sofás, poltronas, mesas de apoio e outros itens decorativos essenciais para promover um ambiente acolhedor e organizado, facilitando o atendimento ao público e a execução das atividades administrativas. A aquisição faz parte de um planejamento estratégico que prioriza a melhoria das instalações, seguindo os princípios da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

7.3. Descrição da Solução Proposta: A solução consiste na aquisição de mobiliário ergonômico e equipamentos decorativos, compatíveis com o uso institucional e em conformidade com as normas técnicas de segurança e qualidade aplicáveis, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. Os itens contemplam:

7.3.1. Sofá de 3 Lugares: estrutura robusta, estofamento ergonômico e revestimento em material resistente ao uso contínuo;

7.3.2. Poltronas para Sala de Espera (2 unidades): conforto para visitantes e design compatível com a identidade visual do ambiente institucional;

7.3.3. Mesa de Centro: dimensões apropriadas para acomodação de itens decorativos e materiais de leitura;

7.3.4. Aparador Lateral: espaço de apoio para documentos e itens decorativos;

7.3.5. Arranjo de Flores: elemento decorativo que contribui para a estética e identidade do ambiente;

7.3.6. Moldura para Foto Oficial: compatível com as normas de apresentação de imagens institucionais; e

7.3.7. Persianas para Controle de Luminosidade: ajustáveis e fabricadas sob medida para garantir conforto visual e eficiência energética.

7.4. Fundamentação Legal: a solução proposta para a aquisição dos bens descritos está fundamentada nas seguintes legislações:

7.4.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

7.4.1.1. Artigo 6º, inciso XXIII: Define a necessidade de detalhamento do termo de referência e do Estudo Técnico Preliminar, garantindo que todas as especificações sejam claras e atendam ao objeto pretendido; e

7.4.1.2. Artigo 18: Estabelece a obrigatoriedade de planejamento e a necessidade de uma justificativa técnica e econômica para toda contratação, de modo a assegurar que o processo atenda aos princípios da eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

7.4.2. Decreto Distrital nº 44.330/2023: Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Distrito Federal e determina diretrizes para a elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência, de forma a garantir a competitividade e a adequada definição dos requisitos técnicos;

7.4.3. Regimento Interno das Administrações Regionais (Decreto nº 38.094/2017): Atribui competência às Administrações Regionais para executar ações de modernização e melhoria dos ambientes internos, contemplando a aquisição de bens e serviços necessários ao desempenho das atividades de atendimento e prestação de serviços à comunidade local; e

7.4.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021: Estabelece orientações sobre a condução dos processos de dispensa eletrônica e contratação direta, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável em situações de valor estimado inferior aos limites estabelecidos.

7.5. Benefícios Esperados: a solução proposta visa proporcionar os seguintes benefícios:

7.5.1. Melhoria das condições de trabalho: A substituição do mobiliário atual por itens ergonômicos e de alta durabilidade promoverá maior conforto e segurança aos servidores e colaboradores, contribuindo para a produtividade;

7.5.2. Ambiente de atendimento mais acolhedor: A aquisição dos itens decorativos e de apoio visa criar um ambiente mais agradável e funcional para os cidadãos, reforçando o compromisso da Administração Regional com a qualidade no atendimento;

7.5.3. Adequação às Normas de Segurança e Ergonomia: Todos os móveis deverão estar em conformidade com as normas da ABNT, garantindo a segurança e a usabilidade dos itens adquiridos; e

7.5.4. Atendimento aos Princípios da Administração Pública: A contratação será pautada pelos princípios da economicidade e transparência, conforme estabelecido na legislação vigente.

7.6. Metodologia e Critérios de Julgamento: A solução proposta será executada por meio de contratação direta, com base nos critérios de menor preço e adequação às especificações técnicas descritas no Termo de Referência. O procedimento seguirá o rito da dispensa eletrônica regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, garantindo que todos os fornecedores tenham igualdade de condições e que a contratação observe a competitividade exigida.

7.7. A solução apresentada atende plenamente às necessidades da Administração Regional de Samambaia, garantindo a readequação e a modernização do ambiente do Gabinete, conforme as exigências legais e normativas. A aquisição dos bens será conduzida de acordo com os princípios de planejamento, transparência e eficiência na gestão pública, assegurando que os recursos sejam aplicados de maneira responsável e em benefício da comunidade atendida.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na análise do layout atual e das necessidades específicas do Gabinete da Administração Regional de Samambaia. Para garantir que os itens adquiridos atendam aos requisitos de funcionalidade e conforto, foram considerados os seguintes aspectos:

8.1.1. Estudo do ambiente: uma análise aos ambientes a serem contemplados, foi considerado o atendimento do número de usuários, o fluxo de visitantes e a necessidade de reorganização das áreas de atendimento e trabalho; e

8.1.2. Compatibilidade de dimensões e proporções: A compatibilidade entre as dimensões dos móveis e o espaço físico disponível foi considerada para garantir uma disposição harmoniosa e eficiente no ambiente.

8.2. Referências normativas: As normas de ergonomia (NBR 13962) e segurança (NBR 13966) foram utilizadas como parâmetros para garantir que as quantidades propostas atendam às exigências de segurança e conforto.

8.3. Com base nesses critérios, as quantidades a serem contratadas foram estimadas conforme descrito abaixo:

#### 8.3.1. Itens e Quantidades Propostas

8.3.1.1. Sofá de 3 Lugares (1 unidade) - Justificativa: O sofá será utilizado para a área de recepção e espera do Gabinete, destinado a acomodar confortavelmente até três visitantes simultaneamente. Essa quantidade é adequada para o espaço disponível e para o fluxo médio de visitantes no ambiente, proporcionando conforto e organização;

8.3.1.2. Poltronas (2 unidades) - Justificativa: As poltronas complementam o espaço de espera e são essenciais para compor um ambiente formal e acolhedor. Duas unidades foram consideradas suficientes para garantir uma acomodação adequada e manter a harmonia do ambiente, sem comprometer o espaço de circulação;

8.3.1.3. Mesa de Centro Redonda (1 unidade) - Justificativa: A mesa de centro será instalada na área de recepção, proporcionando um ponto de apoio para materiais de leitura e itens decorativos. Apenas uma unidade é necessária, considerando o espaço disponível e a composição visual do ambiente;

8.3.1.4. Aparador Lateral (1 unidade) - Justificativa: O aparador servirá como um ponto de apoio para documentos e itens decorativos no hall de entrada do Gabinete. A inclusão de um único aparador atende à necessidade de funcionalidade e complementa a composição estética do ambiente;

8.3.1.5. Arranjo de Flores Artificiais (1 unidade) - Justificativa: O arranjo de flores será utilizado como elemento decorativo na mesa de centro, proporcionando um toque de sofisticação e acolhimento ao espaço de recepção. Uma unidade é suficiente para compor o ambiente sem sobrecarregar o layout;

8.3.1.6. Moldura para Foto Oficial (1 unidade) - Justificativa: A moldura será utilizada para a exibição da foto oficial do Governador do Distrito Federal, conforme as diretrizes de apresentação visual dos ambientes institucionais. Apenas uma unidade é necessária para atender a esse requisito; e

8.3.1.7. Persianas para Janelas (3 unidades) - Justificativa: As persianas serão instaladas em três janelas da recepção e sala do Gabinete, garantindo o controle de luminosidade e a privacidade dos ambientes. A quantidade foi determinada com base na análise das dimensões das janelas e na necessidade de ajuste personalizado para cada abertura.

8.4. A definição das quantidades segue os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que determina a necessidade de planejamento detalhado e justificativa técnica para todas as aquisições públicas (Artigos 6º e 18).

8.5. A metodologia aplicada atende ao disposto no Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a elaboração de estudos técnicos preliminares no âmbito do Distrito Federal, assegurando que as especificações e quantidades estejam de acordo com as diretrizes de transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

8.6. Além disso, a escolha dos itens e quantidades está em conformidade com o Regimento Interno das Administrações Regionais (Decreto nº 38.094/2017), que atribui a responsabilidade às Administrações Regionais para promover a modernização e readequação dos seus ambientes, garantindo que os recursos aplicados resultem em melhorias concretas no atendimento ao cidadão.

8.7. A estimativa das quantidades foi realizada de forma a atender plenamente às necessidades do Gabinete, garantindo que o ambiente esteja devidamente equipado para oferecer conforto e funcionalidade tanto aos servidores quanto ao público atendido. A fundamentação apresentada justifica a contratação dos itens propostos, assegurando que a aquisição siga os princípios legais e normativos aplicáveis às contratações públicas.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.500,00

9.1. A estimativa dos valores para a presente contratação foi realizada com base na análise de documentos anexos referentes a contratações similares no setor público, como os **Avisos de Contratação Direta nº 17/2023** do Ministério da Cultura e o **Aviso de Contratação Direta nº 90003/2024** do Ministério da Agricultura e Pecuária, como parâmetros válidos.

9.2. A composição de valores por item, levando em conta as características técnicas exigidas para cada produto, conforme segue:

### 9.2.1. Composição dos Valores Estimados

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Referência de Preço
Sofá de 3 lugares	1	3.500,00	<b>3.500,00</b>	Valor médio de sofás com acabamento sintético, referência: Aviso de Contratação Direta nº 17/2023 (MinC)
Poltrona para recepção	2	1.200,00	<b>2.400,00</b>	Pesquisa de mercado e valores médios em contratações de ambientes institucionais
Mesa de centro	1	1.200,00	<b>1.200,00</b>	Baseado em modelos similares adquiridos pelo Ministério da Agricultura
Aparador Lateral	1	1.500,00	<b>1.500,00</b>	Valor obtido a partir de cotações de mercado para móveis de apoio.
Arranjo de flores artificiais	1	300,00	<b>300,00</b>	Valor de referência para arranjos decorativos de alto padrão
Moldura para foto oficial	1	200,00	<b>200,00</b>	Baseado em valores para molduras simples utilizadas em ambientes institucionais.
Persianas para janelas	3	800,00	<b>2.400,00</b>	Valor calculado com base em contratações para itens similares
<b>Total estimado da contratação</b>			<b>11.500,00</b>	

### 9.3. Análise Comparativa e Vantajosidade da Contratação

9.3.1. **Análise de Valor de Mercado:** Os valores utilizados para a estimativa se baseiam em contratações anteriores no setor público e em cotações de mercado. Por exemplo, o valor médio para um **sofá de 3 lugares** (R\$ 3.500,00) foi extraído do Aviso de Contratação nº 90003/2024, que apresentou valores semelhantes para móveis de alto padrão. As **poltronas de recepção** foram cotadas com valor unitário de R\$ 1.200,00 cada, levando em consideração o padrão estético e a qualidade exigida, em conformidade com contratações similares no Ministério da Cultura e no Ministério da Agricultura;

9.3.2. **Comparação com Contratações Anteriores:** A contratação no Ministério da Cultura, que incluiu mobiliário de apoio para a sala da Ministra, apresentou um valor total de R\$ 21.052,58 para um quantitativo de apenas 10 unidades, incluindo poltronas e cadeiras. Em contrapartida, a presente estimativa apresenta um valor total de R\$ 11.500,00 para a aquisição de 10 itens, abrangendo sofás, mesas e decoração. Essa comparação demonstra que o valor estimado é compatível e economicamente vantajoso para a Administração Regional; e

9.3.3. **Vantajosidade e Impacto Orçamentário:** A solução proposta apresenta um custo-benefício positivo, considerando que a modernização e readequação do ambiente proporcionará um espaço mais funcional, com itens de qualidade e ergonomia adequada. A estimativa está dentro dos limites estabelecidos para contratações diretas, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que possibilita maior celeridade no processo e menor impacto orçamentário para o órgão.

## 9.4. Fundamentação Legal

9.4.1. A estimativa de valor está em conformidade com as seguintes diretrizes e legislações aplicáveis:

9.4.1.1. **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** Artigo 18, determina a necessidade de planejamento e justificativa para qualquer aquisição, com base em análise de preços de mercado e histórico de contratações semelhantes e o Artigo 75, inciso II estabelece a possibilidade de contratação direta para valores estimados dentro dos limites legais, garantindo que a aquisição atenda ao princípio da economicidade e ao interesse público;

9.4.1.2. **Decreto Distrital nº 44.330/2023:** Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Distrito Federal, determinando que as contratações devem ser precedidas de estudos técnicos que comprovem a vantajosidade e a adequação dos valores propostos; e

9.4.1.3. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021:** Especifica as diretrizes para a realização de procedimentos de dispensa eletrônica, prevendo a necessidade de comprovação de vantajosidade e a utilização de bases referenciais para a estimativa de valores.

9.5. A estimativa de R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos) reais para a aquisição dos itens especificados está fundamentada em valores praticados no mercado e em contratações anteriores de mobiliário para ambientes institucionais.

9.6. A comparação com os avisos de contratação anteriores reforça a adequação do valor proposto e a sua competitividade, assegurando que a Administração Regional de Samambaia obtenha itens de alta qualidade e que atendam às necessidades do Gabinete com o menor custo possível.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A presente contratação visa a aquisição de mobiliário e itens decorativos para a readequação do Gabinete da Administração Regional de Samambaia, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar. Os itens a serem adquiridos incluem sofás, poltronas, mesas, aparadores, arranjos decorativos, molduras e persianas, todos com o objetivo de compor um ambiente funcional, ergonômico e esteticamente agradável.

10.2. Diante da natureza dos bens a serem adquiridos, é importante avaliar a viabilidade de se realizar o parcelamento da solução, conforme o disposto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a Administração deve promover a divisão do objeto em tantas parcelas quantas necessárias para ampliar a competitividade, desde que não haja prejuízo à economia de escala e à padronização do objeto.

10.3. O artigo 46 da Lei nº 14.133/2021 prevê que o parcelamento deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e que isso represente vantagem para a Administração Pública. Nesse contexto, a análise deve levar em consideração a possibilidade de ampliar o número de fornecedores participantes, sem comprometer a unidade funcional do objeto e sem gerar aumento de custos operacionais. Adicionalmente, o artigo 7º, inciso III, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, reforça a necessidade de avaliar se o parcelamento trará economicidade, eficiência e melhor atendimento ao interesse público.

10.4. Razões para a Não Adoção do Parcelamento: Após análise técnica e considerando os itens a serem adquiridos, **entende-se que não é recomendável o parcelamento da solução para a presente contratação**, pelos seguintes motivos:

10.4.1. **Unidade Funcional do Objeto:** A contratação possui como finalidade a composição de um ambiente institucional único e coeso, com mobiliário e itens decorativos que devem ser compatíveis entre si em termos de qualidade, acabamento e estética. A aquisição de itens de fornecedores distintos poderia comprometer a uniformidade visual e a harmonização dos móveis, resultando em um **ambiente despadronizado** e com possíveis variações de qualidade e durabilidade.

10.4.2. **Economia de Escala:** A aquisição de todos os itens de um mesmo fornecedor permite a negociação em bloco, o que possibilita a obtenção de descontos em virtude da economia de escala. O fracionamento da contratação poderia resultar em valores mais elevados para a Administração, uma vez que cada fornecedor isolado pode aplicar margens maiores para itens unitários ou de menor volume.

10.4.3. **Redução de Custos Operacionais e Logísticos:** A contratação unificada facilita o processo logístico de entrega e montagem dos itens, reduzindo custos operacionais, como transporte e manuseio, e evitando problemas de sincronização entre diferentes fornecedores. Isso garante maior celeridade na entrega e na instalação, sem prejuízo ao cronograma da Administração.

10.4.4. **Garantia e Assistência Técnica Unificadas:** A contratação de todos os itens de um único fornecedor garante uma garantia e assistência técnica unificadas, o que facilita o controle de qualidade e o gerenciamento de eventuais manutenções ou substituições. O fracionamento poderia resultar em diferentes prazos de garantia e na complexidade de lidar com múltiplos fornecedores para um mesmo ambiente.

10.5. Justificativa para a Solução Unificada: Diante dos fatores apresentados, conclui-se que a aquisição de todos os itens de um único fornecedor é a alternativa mais vantajosa para a Administração Regional de Samambaia. A unidade funcional do objeto, a necessidade de padronização estética e a otimização dos custos operacionais e logísticos justificam a não adoção do parcelamento. Além disso, o controle unificado de qualidade e garantia contribui para a durabilidade dos bens adquiridos e para a efetividade da solução proposta.

10.6. A contratação em bloco atende aos princípios da economicidade, da eficiência e da obtenção do melhor resultado para a Administração, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 44.330/2023.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. **Identificação de Contratações Correlatas:** No contexto da Administração Pública, contratações correlatas são aquelas que, embora não necessariamente façam parte do mesmo processo licitatório, guardam relação com o objeto pretendido ou complementam a finalidade da aquisição principal. No caso em análise, a contratação do mobiliário para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia possui interdependência com outras contratações recentes voltadas à modernização do ambiente institucional e à melhoria das instalações físicas, como:

11.1.1. **Contratação de Itens de Informática e Equipamentos de Escritório:** A modernização do espaço físico inclui a aquisição de equipamentos de TI, como computadores e impressoras, que complementam o ambiente de trabalho dos servidores. Tais contratações garantem a infraestrutura tecnológica necessária para que o mobiliário atenda plenamente às funções administrativas, contribuindo para a integração de soluções;

11.1.2. **Serviços de Manutenção e Adequação de Espaços:** Para a instalação dos móveis e a reestruturação do ambiente, é necessário considerar contratações prévias e interdependentes, como serviços de manutenção predial, pintura e adequação das instalações elétricas. A aquisição de mobiliário decorre de um planejamento integrado, no qual a readequação do espaço físico e a organização dos layouts são etapas complementares; e

11.1.3. **Contratação de Persianas e Cortinas para Controle de Luminosidade:** A aquisição de persianas, incluída no escopo desta contratação, complementa um ambiente que já foi parcialmente modernizado por meio de aquisições anteriores. A compatibilidade com itens já instalados e a uniformidade visual são essenciais para garantir a harmonia e funcionalidade do espaço.

11.2. **Interdependência com Contratações de Serviços de Manutenção:** Os móveis a serem adquiridos dependem de um ambiente fisicamente adequado e seguro, o que inclui não apenas a infraestrutura física, mas também serviços correlatos, como:

11.2.1. **Serviços de Instalação e Montagem de Mobiliário:** A instalação dos móveis exige a contratação de mão de obra especializada para montagem, transporte e instalação dos itens nos locais designados, de acordo com as normas de segurança vigentes. Essa interdependência deve ser considerada no planejamento da entrega e implementação dos itens; e

11.2.2. **Serviços de Readequação Elétrica:** A instalação de aparadores e mesas com pontos de acesso a equipamentos eletrônicos (ex.: computadores e impressoras) depende de infraestrutura elétrica adequada. Assim, é necessário considerar as contratações de serviços elétricos e de manutenção para garantir a compatibilidade técnica e segurança do ambiente.

11.3. **Justificativa de Interdependência e Correlação:** Essas contratações correlatas são justificadas pelo **princípio da eficiência administrativa**, previsto no **art. 37 da Constituição Federal** e no **art. 6º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que determina a integração dos recursos e serviços para assegurar a plena funcionalidade do objeto contratado. A contratação do mobiliário, portanto, não pode ser analisada de forma isolada, mas sim como parte de um conjunto maior de ações voltadas à modernização e reestruturação do Gabinete.

11.4. O **Decreto Distrital nº 44.330/2023** também reforça a necessidade de identificar e analisar contratações interdependentes, especialmente quando se trata de aquisições que dependem de infraestrutura complementar ou de compatibilidade com outros bens e serviços já contratados pelo órgão público.

11.5. A interdependência entre as contratações deve ser gerida de forma integrada para evitar atrasos, retrabalho e custos adicionais. Dessa forma, todas as etapas, desde a adequação do espaço até a entrega e instalação dos móveis, devem ser acompanhadas de maneira coordenada, assegurando que o cronograma geral seja cumprido e que os objetivos de modernização do ambiente sejam atingidos de forma eficiente e econômica.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação de mobiliário e equipamentos para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia está devidamente alinhada com o Plano Anual de Compras (PCA) e com as diretrizes do Planejamento Estratégico, Tático e Operacional da Administração Regional, conforme estabelecido no documento de Planejamento Anual de Compras do Distrito Federal.

12.2. A seguir a fundamentação detalhada para cada um dos níveis de planejamento:

**12.2.1. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:** O Planejamento Estratégico do Governo do Distrito Federal (GDF) busca promover a eficiência administrativa, a melhoria dos serviços prestados e a modernização das infraestruturas das Administrações Regionais. Nesse contexto, a readequação do ambiente do Gabinete de Samambaia, por meio da aquisição de mobiliário e itens decorativos, está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos:

**12.2.1.1. Promoção da Qualidade no Atendimento ao Cidadão:** A aquisição de mobiliário ergonômico e adequado para o ambiente institucional visa proporcionar um espaço mais acolhedor e eficiente para a recepção de cidadãos e servidores, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento, conforme os objetivos de governança pública e satisfação do usuário estabelecidos no Plano Estratégico do GDF; e

**12.2.1.2. Valorização do Espaço de Trabalho dos Servidores:** O investimento em infraestrutura moderna e de qualidade para os servidores públicos reflete a valorização do ambiente de trabalho, um dos pilares do planejamento estratégico do GDF, que visa criar ambientes seguros e produtivos para o desenvolvimento das atividades institucionais.

**12.2.2. Alinhamento com o Planejamento Tático:** No nível tático, a contratação está vinculada ao cumprimento de metas intermediárias definidas no Plano de Ação Anual da Administração Regional de Samambaia, que visa a readequação e modernização dos espaços administrativos para alcançar as metas de eficiência e qualidade no atendimento ao cidadão. Os itens a serem adquiridos fazem parte de um plano integrado para a modernização das Administrações Regionais, conforme as seguintes diretrizes táticas:

**12.2.2.1. Modernização dos Espaços Físicos:** A aquisição de mobiliário e equipamentos atende à necessidade de modernização dos ambientes internos do Gabinete, conforme identificado no Plano de Compras Anual e na lista de necessidades emergentes da Administração. Isso inclui a substituição de móveis antigos, que não atendem mais aos padrões de ergonomia e conforto exigidos para ambientes de recepção e atendimento; e

**12.2.2.2. Padronização das Aquisições:** A padronização dos itens adquiridos para todas as Administrações Regionais faz parte de uma estratégia para garantir uniformidade nos ambientes de atendimento, seguindo o modelo de planejamento tático do GDF, que determina a padronização e a transparência nas aquisições, conforme as diretrizes de qualidade e eficiência.

**12.2.3. Alinhamento com o Planejamento Operacional -** Em nível operacional, a contratação atende ao cronograma de ações previsto no Plano de Contratações Anual do GDF, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficaz e no prazo estabelecido para a execução das melhorias no ambiente do Gabinete. O alinhamento operacional considera:

**12.2.3.1. Execução Orçamentária Planejada:** A presente contratação foi prevista no orçamento anual da Administração Regional e faz parte das metas de execução orçamentária para o exercício corrente, conforme indicado no PCA e no Plano de Metas Operacionais; e

**12.2.3.2. Aquisição Integrada com Outras Ações de Modernização:** A aquisição está coordenada com outras contratações correlatas, como a atualização de equipamentos de informática e a readequação das instalações elétricas, garantindo que a modernização ocorra de forma integrada e eficiente, conforme o plano operacional previamente aprovado.

12.3. Fundamentação Legal: A contratação está fundamentada em dispositivos legais que reforçam a necessidade de alinhamento entre o planejamento estratégico, tático e operacional, assegurando que a execução das ações públicas siga os princípios de eficiência, economicidade e transparência. A seguir, apresento a fundamentação normativa:

12.3.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Artigo 11 que estabelece que o planejamento das contratações deve ser compatível com os planos e diretrizes da Administração Pública, garantindo a aderência aos objetivos e metas do órgão e artigo 18 que determina a obrigatoriedade de alinhamento com o Plano Anual de Contratações, assegurando que as aquisições atendam às necessidades reais da Administração e estejam integradas com as políticas institucionais;

12.3.2. Decreto Distrital nº 44.330/2023: O decreto regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Distrito Federal e reforça a necessidade de justificar cada contratação com base nos objetivos estratégicos, garantindo que o planejamento estratégico, tático e operacional seja observado em todas as etapas do processo de aquisição.

12.4. A contratação está em total conformidade com os objetivos do planejamento estratégico, tático e operacional da Administração Regional de Samambaia e do GDF.

12.5. A solução proposta visa alcançar uma modernização efetiva e integrada dos espaços de atendimento, com foco na melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão e no ambiente de trabalho dos servidores.

### 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação do mobiliário e dos equipamentos decorativos para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia proporciona diversos benefícios tanto para os servidores quanto para os cidadãos que frequentam o ambiente institucional. Abaixo estão os principais benefícios esperados com a aquisição:

13.1.1. **Melhoria do Ambiente de Trabalho e Bem-Estar dos Servidores:** A aquisição de móveis ergonômicos e de alta qualidade promove um ambiente de trabalho mais confortável e seguro, reduzindo o risco de problemas de saúde ocupacional, como lesões por esforços repetitivos e desconfortos musculares. Com um ambiente mais acolhedor e funcional, a motivação e a satisfação dos servidores tendem a aumentar, impactando positivamente a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à população. A disposição adequada do mobiliário permite que as tarefas sejam desempenhadas de maneira mais eficiente e organizada, o que contribui para a redução do tempo de execução das atividades administrativas;

13.1.2. **Aumento da Eficiência e Qualidade no Atendimento ao Público:** Um ambiente institucional bem estruturado e equipado proporciona maior conforto e receptividade aos cidadãos que utilizam os serviços da Administração Regional, melhorando a experiência de atendimento e promovendo uma imagem mais profissional do órgão. O espaço adequado e o mobiliário bem distribuído facilitam a organização de filas, o acolhimento e a prestação de informações, garantindo um fluxo de atendimento mais eficiente e ordenado. A inclusão de itens decorativos, como arranjos e mobiliário estético, promove um ambiente visualmente agradável, que transmite seriedade e compromisso com a qualidade no serviço público; e

13.1.3. **Conformidade com Normas de Segurança e Ergonomia:** Os móveis adquiridos devem atender às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente no que diz respeito à ergonomia e segurança, garantindo que o ambiente institucional ofereça condições adequadas para o desenvolvimento das atividades. A conformidade com essas normas resulta em um ambiente de trabalho que minimiza os riscos de acidentes e danos físicos, promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores e visitantes.

13.2. Alinhamento com as Diretrizes de Modernização e Eficiência: A modernização do ambiente é um dos pilares do planejamento estratégico da Administração Regional de Samambaia, conforme estabelecido no Plano de Contratações Anual (PCA). Essa contratação se insere como parte das ações voltadas à modernização e padronização dos espaços, refletindo a busca contínua pela eficiência no uso dos recursos públicos. O mobiliário e os equipamentos adquiridos garantirão a adequação das instalações aos padrões institucionais exigidos, promovendo um ambiente que está em consonância com as diretrizes de qualidade e inovação da gestão pública.

13.3. Redução de Custos a Longo Prazo: A escolha de móveis de alta durabilidade e com garantia estendida reduz a necessidade de manutenções frequentes e substituições, resultando em economia a longo prazo para a Administração. A aquisição de móveis padronizados facilita a gestão e o controle de inventário, permitindo uma melhor alocação dos recursos e contribuindo para a transparência e eficiência na gestão patrimonial.

13.4. Valorização e Acolhimento do Público: A modernização do ambiente institucional cria um espaço mais acolhedor para os cidadãos, fortalecendo a percepção de um serviço público comprometido e orientado para o bem-estar social. A melhoria das instalações reflete positivamente na imagem do órgão, transmitindo um compromisso com a qualidade e o respeito pelo cidadão, o que fortalece a confiança da comunidade na administração pública local.

13.5. Esses benefícios são alinhados aos princípios da economicidade, eficiência e qualidade no uso dos recursos públicos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos. Além disso, a contratação respeita as diretrizes do Decreto Distrital nº 44.330/2023, que prevê a implementação de soluções que maximizem o valor público e promovam um ambiente de trabalho eficiente e seguro.

## 14. Providências a serem Adotadas

14.1. A aquisição do mobiliário e equipamentos para o Gabinete da Administração Regional de Samambaia envolve uma série de etapas e providências que devem ser seguidas rigorosamente, com base no planejamento técnico e nas diretrizes legais aplicáveis.

14.2. A execução dessa contratação deve observar os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e o Decreto Distrital nº 44.330/2023, assegurando a transparência, eficiência e conformidade do processo, seguindo o seguinte fluxo:

### 14.2.1. Elaboração e Aprovação de Documentos Técnicos

14.2.1.1 **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Deve ser elaborado conforme o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, que regulamenta a obrigatoriedade do ETP para todas as contratações públicas. O ETP deve conter uma análise detalhada da viabilidade técnica e econômica do objeto, as alternativas consideradas, e as justificativas para a solução proposta. Além disso, é necessário identificar os requisitos técnicos e as quantidades necessárias para a contratação, conforme apontado no artigo 6º, inciso XXIII, da referida Lei;

14.2.1.2 **Termo de Referência ou Projeto Básico:** O Termo de Referência é um documento essencial, que deve ser elaborado de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, e artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. Este documento deve descrever o objeto de forma clara e completa, incluindo as especificações técnicas, critérios de aceitação, garantias exigidas e as condições de entrega. Também deve prever eventuais condições especiais de montagem e instalação, conforme necessário; e

14.2.1.3 **Definição dos Requisitos e Planejamento das Compras:** A definição dos requisitos técnicos e a estimativa de custos devem estar alinhadas com o Plano Anual de Compras e Contratações (PCA), conforme estabelece o artigo 6º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O planejamento deve incluir a análise de mercado e a identificação de fornecedores aptos para fornecer os itens com a qualidade exigida e dentro do orçamento disponível.

### 14.2.2. Análise e Justificativa para a Modalidade de Contratação

14.2.2.1 **Escolha da Modalidade de Contratação:** A modalidade de contratação deve ser definida com base nos critérios estabelecidos nos artigos 28 a 35 da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, recomenda-se a Dispensa de Licitação, conforme o artigo 75, inciso II, em razão do valor estimado estar dentro dos limites previstos para dispensa de contratação. Essa modalidade deve ser justificada no ETP e no Termo de Referência, garantindo a conformidade com os princípios da economicidade e celeridade processual; e

14.2.2.2 **Fundamentação e Publicidade da Dispensa:** A escolha pela dispensa deve ser formalizada em despacho fundamentado, conforme o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulam os procedimentos para contratações diretas no Distrito Federal. A contratação deve ser registrada no sistema de compras governamental, como o Compras.gov, e publicada para garantir a transparência e controle social.

### 14.2.3. Procedimentos para Execução do Processo de Contratação

14.3.3.1. **Solicitação de Cotações e Pesquisa de Preços:** Realizar uma pesquisa de mercado abrangente, com cotações de no mínimo três fornecedores distintos, para assegurar a estimativa adequada dos preços praticados, conforme o art. 23 do Decreto nº 44.330/2023. A pesquisa deve ser documentada e registrada, servindo de base para a justificativa do valor contratado;

14.3.3.2. **Elaboração e Publicação do Aviso de Contratação:** Elaborar o aviso de contratação no portal de compras e sistemas de divulgação pública, conforme estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Essa medida assegura a publicidade e proporciona oportunidade para que outros fornecedores interessados possam manifestar interesse, ampliando a competitividade; e

14.3.3.3. **Análise e Julgamento das Propostas:** Analisar as propostas apresentadas com base nos critérios de qualidade, preço e condições de fornecimento descritos no Termo de Referência. A análise deve ser fundamentada nos princípios da competitividade e economicidade, conforme os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Caso necessário, realizar negociações para melhorar as condições ofertadas, conforme permitido pelo artigo 56.

#### 14.3. Gestão e Fiscalização Contratual

14.3.1. **Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:** Conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, deve-se nomear formalmente um gestor e um fiscal de contrato. O gestor será responsável pela coordenação geral da execução contratual, enquanto o fiscal técnico supervisionará o cumprimento das especificações e prazos;

14.3.2. **Implementação de Ferramentas de Controle e Monitoramento:** Implantar um cronograma detalhado de execução, com marcos de entrega e inspeções de qualidade, para assegurar que os bens sejam fornecidos e instalados conforme o pactuado. Utilizar checklists e relatórios periódicos para monitoramento da conformidade e identificar possíveis desvios; e

14.3.3. **Aplicação de Penalidades e Sanções:** Estabelecer critérios claros para aplicação de penalidades em caso de atraso, não conformidade ou inadimplência, com base no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021. O contrato deve prever a possibilidade de rescisão e substituição de itens, caso sejam identificados problemas que comprometam a qualidade e a funcionalidade dos bens adquiridos.

#### 14.4. Encerramento e Formalização

14.4.1. **Emissão do Termo de Recebimento Definitivo:** Após a entrega e instalação dos itens, deve ser emitido o termo de recebimento definitivo, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Esse documento atesta que todos os bens foram recebidos em conformidade com as especificações do contrato; e

14.4.2. **Elaboração do Relatório Final:** O relatório final deve avaliar o desempenho do fornecedor e a eficácia do processo de contratação, identificando os pontos fortes e eventuais ajustes para futuras contratações. Esse relatório servirá como referência para futuras aquisições e para o controle de qualidade dos itens adquiridos.

14.5. A adoção dessas providências garante que a contratação seja conduzida de maneira transparente e eficiente, em conformidade com os princípios legais e normativos aplicáveis, promovendo a integridade do processo de aquisição e assegurando a obtenção do melhor resultado possível para a Administração Pública.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A contratação de mobiliário e itens decorativos deve considerar potenciais impactos ambientais, principalmente devido aos processos de fabricação, transporte e descarte dos materiais utilizados. Esses impactos podem gerar efeitos negativos no meio ambiente caso não sejam adotadas práticas sustentáveis e critérios de responsabilidade ambiental.

15.2. Segue a descrição dos possíveis impactos e as medidas mitigadoras que devem ser adotadas, fundamentadas em legislações federais e do Distrito Federal:

15.2.1 **Impacto na Extração de Matérias-Primas:** O processo de fabricação de móveis envolve a extração de matérias-primas, como madeira, aço e materiais sintéticos, que pode gerar desmatamento, perda de biodiversidade e degradação do solo. A utilização de madeiras sem certificação ou de origem desconhecida pode contribuir para a exploração ilegal e o desmatamento de áreas protegidas;

15.2.2. **Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE):** A produção e o transporte de mobiliário geram emissões significativas de GEE, devido ao uso de combustíveis fósseis e ao consumo de energia em processos industriais. Esse impacto está relacionado tanto ao transporte rodoviário como ao aéreo, dependendo da origem dos materiais;

15.2.3. **Geração de Resíduos Sólidos:** Durante a fabricação e montagem dos móveis, há geração de resíduos, como sobras de madeira, tecidos, metais e plásticos. Além disso, o descarte inadequado de móveis obsoletos, que não são reciclados ou reaproveitados, pode resultar em acúmulo de resíduos nos aterros sanitários.

15.2.4. **Impacto no Consumo de Água e Energia:** O processo de produção de móveis consome grandes volumes de água, especialmente na produção de fibras sintéticas e no tratamento de superfícies, e é intensivo em energia. A falta de adoção de tecnologias limpas pode causar sobrecarga hídrica e aumentar a pegada ambiental dos produtos adquiridos.

**15.3. Medidas Mitigadoras e Diretrizes Ambientais:** Para mitigar os impactos ambientais e assegurar a sustentabilidade na contratação, devem ser observadas as seguintes medidas, fundamentadas nas legislações aplicáveis:

**15.3.1. Prioridade para Fornecedores com Certificação Ambiental:** A contratação deve priorizar fornecedores que possuam certificação ambiental, como a **ISO 14001** ou certificações específicas para o uso de madeira de reflorestamento, como o **FSC (Forest Stewardship Council)**. Essa medida está em conformidade com o **art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que define a sustentabilidade como um dos princípios da contratação pública;

**15.3.2. Observância das Diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010):** A Política Nacional de Resíduos Sólidos estabelece a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e define como prioridade a adoção de práticas que promovam a reutilização e a reciclagem de resíduos. Para atender a essa diretriz, o contrato deve incluir cláusulas que incentivem a logística reversa e o reaproveitamento dos móveis em desuso;

**15.3.3. Planejamento para Descarte e Logística Reversa:** A contratação deve prever a destinação ambientalmente adequada para móveis antigos que serão substituídos, seguindo o **art. 9º, inciso II, da Lei nº 12.305/2010**, que trata da necessidade de estabelecer metas para a redução, reutilização e reciclagem de resíduos. A logística reversa deve ser implementada para garantir que os móveis substituídos sejam recolhidos e destinados corretamente;

**15.3.4. Conformidade com o Decreto nº 39.736/2019 do Distrito Federal:** Esse Decreto regulamenta a adoção de práticas de sustentabilidade na Administração Pública do Distrito Federal, exigindo que as contratações públicas incorporem critérios de sustentabilidade ambiental e social. O contrato deve incluir cláusulas que garantam que todos os produtos adquiridos atendam a requisitos mínimos de eficiência energética e sejam produzidos com materiais de baixo impacto ambiental;

**15.3.5. Redução de Emissões de GEE no Transporte e Distribuição:** Priorizar fornecedores locais ou regionais para reduzir as emissões relacionadas ao transporte e incentivar a utilização de veículos elétricos ou combustíveis menos poluentes. Essa prática está de acordo com o **art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a promoção de práticas sustentáveis e a redução de impactos ambientais; e

**15.3.6. Uso de Materiais Reciclados e Recicláveis:** Incluir no Termo de Referência a exigência de que o mobiliário contenha um percentual mínimo de material reciclado, como plásticos e metais reaproveitados. Essa exigência atende ao **art. 3º, inciso VII, da Lei nº 12.305/2010**, que prioriza a utilização de insumos reciclados e o desenvolvimento de tecnologias limpas.

**15.4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Normas Ambientais:** A observância de critérios ambientais é parte integrante do planejamento estratégico da Administração Regional de Samambaia, conforme os princípios estabelecidos no **Decreto Distrital nº 44.330/2023** e na **Lei nº 6.308/2019**, que regulamenta a sustentabilidade nas compras públicas do Distrito Federal. A inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental, como o uso de materiais recicláveis e a priorização de fornecedores com práticas sustentáveis, não apenas mitiga impactos ambientais, mas também contribui para o fortalecimento de uma gestão pública responsável e eficiente.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Com base na análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no levantamento de necessidades da Administração Regional de Samambaia, esta contratação se mostra plenamente **viável** e alinhada aos princípios legais e normativos aplicáveis, assegurando a conformidade técnica e a vantagem para a Administração Pública.

16.2. **Fundamentação Técnica e Necessidade da Contratação:** A contratação é essencial para garantir a **modernização e readequação do ambiente físico do Gabinete da Administração Regional de Samambaia**, permitindo que o espaço institucional atenda aos padrões de ergonomia e funcionalidade exigidos para o atendimento ao público e para as atividades administrativas internas. Conforme destacado no ETP, o mobiliário existente se encontra em estado obsoleto e inadequado, comprometendo a qualidade do atendimento e a eficiência dos serviços prestados. A necessidade de aquisição dos itens propostos é justificada pela necessidade de proporcionar um ambiente que atenda às **normas de qualidade e ergonomia** estabelecidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, especialmente as normas **NBR 13962** e **NBR 13966**, que tratam da qualidade e segurança de mobiliário para ambientes corporativos. A substituição dos itens antigos é, portanto, uma medida imprescindível para garantir a conformidade técnica e o bem-estar dos servidores e cidadãos que utilizam o espaço institucional.

16.3. **Análise de Vantajosidade e Economicidade:** A estimativa de valores para a contratação foi realizada com base em ampla pesquisa de mercado e comparação com contratações similares no setor público, conforme previsto no artigo 23 do **Decreto Distrital nº 44.330/2023**. Os valores obtidos estão dentro da faixa de referência identificada em outros processos de aquisição de mobiliário institucional, assegurando que a solução proposta é **economicamente viável** e representa a melhor relação custo-benefício para a Administração Regional. Adicionalmente, a unificação dos itens em um único pacote contratual, conforme descrito no item 10 do ETP, permite a **obtenção de economia de escala**, reduzindo custos logísticos e garantindo um controle unificado de qualidade e assistência técnica. O valor estimado total de **R\$ 11.500,00** (onze mil e quinhentos reais) está de acordo com o planejamento orçamentário e respeita os limites estabelecidos para contratações diretas, conforme o artigo 75, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**.

16.4. **Alinhamento com o Planejamento Estratégico:** A contratação do objeto em questão está plenamente alinhada com o **Plano Anual de Compras (PCA) de 2024** e com as diretrizes estratégicas da Administração Regional, que priorizam a modernização e melhoria dos ambientes físicos de atendimento ao cidadão e dos espaços de trabalho dos servidores. Esta aquisição contribui para o cumprimento dos objetivos de valorização dos servidores e de promoção da qualidade no atendimento ao público, conforme estabelecido no **Planejamento Estratégico do Governo do Distrito Federal (GDF)**. O alinhamento estratégico, tático e operacional da presente contratação foi fundamentado nos artigos 11 e 18 da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelecem a obrigatoriedade de que as contratações públicas sejam precedidas de um planejamento que assegure a compatibilidade com os planos institucionais e atendam às metas e diretrizes de cada órgão.

16.5. **Adequação aos Princípios de Sustentabilidade:** Conforme estabelecido no item 15 do ETP, a contratação também segue as diretrizes de sustentabilidade previstas na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e no **Decreto nº 39.736/2019**, que determinam a adoção de práticas que promovam a reutilização e o descarte ambientalmente adequado dos materiais obsoletos. As cláusulas contratuais incluirão exigências de certificação ambiental e de logística reversa, garantindo que os fornecedores selecionados atendam a critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. Essa abordagem contribui para a redução do impacto ambiental e está em consonância com o **artigo 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a sustentabilidade como um dos princípios fundamentais das contratações públicas.

16.6. Diante das justificativas apresentadas e do cumprimento das normas e princípios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, a contratação de mobiliário e equipamentos para a modernização do Gabinete da Administração Regional de Samambaia é **plenamente viável**, representando uma solução técnica e economicamente vantajosa para a Administração. A aquisição atende aos objetivos estratégicos do órgão e promove um ambiente institucional eficiente, seguro e acolhedor, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

## 17. Responsáveis

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

**JONATHAN WESLEY FONSECA BARBOSA**

Gerente de Administração



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 10:33:26.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Aviso\_de\_Contratacao\_Direta\_90003.pdf (1.37 MB)
- Anexo II - Aviso de Contratação Direta 172023.pdf (4.58 MB)
- Anexo III - sofa para escritorio 3 lugares em material sintetico em Promoção no Magazine Luiza.pdf (4.46 MB)
- Anexo IV - sofa para escritorio 3 lugares em material sintetico madeira madeira.pdf (3.38 MB)
- Anexo V - Mesa de Centro de vidro ou metal - MadeiraMadeira.pdf (3.32 MB)
- Anexo VI - Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto - Artesano - Outros Móveis - Magazine Luiza com frete.pdf (3.47 MB)
- Anexo VII - WhatsApp Unknown 2024-10-11 at 09.18.02.zip (305.46 KB)
- Anexo VIII - Móvel exsitente no local.pdf (625.8 KB)

**Anexo I - Aviso\_de\_Contratacao\_Direta\_90003.pdf**

Aviso de  
**CONTRATAÇÃO  
DIRETA**

90003/2024

**CONTRATANTE (UASG)**

Coordenação-Geral de Aquisições CGAQ/SPOA/SE/MAPA -  
(130005)

**OBJETO**

Aquisição de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 54.270,20 (cinquenta e quatro mil duzentos e setenta reais e vinte centavos)

**DATA DA SESSÃO**

De 18/06/2024

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 09:00h até 15:00h

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. FASE DE LANCES .....	6
6. HABILITAÇÃO .....	9
7. CONTRATAÇÃO.....	10
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90003/2024**

**(Processo Administrativo n.º 21000.023220/2024-67)**

Torna-se público que o Ministério da Agricultura e Pecuária, por meio da Coordenação-Geral de Aquisições, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 18/06/2024**

**Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00**

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/compras>

**Critério de Julgamento:** menor preço

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos
  - 1.1.1. Havendo mais de um item/lote, facultado ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação na presente dispensa é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. 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.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- d) 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 dispensa de 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021](#).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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.

- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
  - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
  - 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor 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](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

#### 4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do grupo**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
  - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (dez) reais**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
  - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
  - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor 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 nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 5.4.1. SICAF;

- 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do **Termo de Referência (Anexo I) e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, no prazo de 2 (duas) horas podendo ser prorrogado a pedido fornecedor.**
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no **ANEXO I - Termo de Referência**.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou

o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, conforme no subitem **11.2 do ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato**
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **01 (um) mês**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. 9.11 Dúvidas poderão ser esclarecidas mediante envio de e-mail ao endereço: [contratacao.direta@agro.gov.br](mailto:contratacao.direta@agro.gov.br).

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.13.3. ANEXO III- Modelo de Proposta; e

9.13.4. ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Vínculos Familiares.

Brasília/DF, 12 de junho de 2024

**Coordenação-Geral de Aquisições**

# Termo de Referência 57/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
57/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORç.E FIN./DA/MAPA	RENAN PHELIPE NASCIMENTO LEAL	04/06/2024 14:36 (v 7.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		21000.023220/2024-67

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1					
Item N°	Especificação	CATMAT	Qtd	Preço Unitário Estimado	Custo Estimado Total
1	Poltrona estilo clássico	458392	2	R\$ 2.987,80	R\$ 5.975,60
2	Cadeira estofada com braço fixa	607743	22	R\$ 1.428,10	R\$ 31.418,20
3	Mesa de apoio/canto estilo clássico	615300	6	R\$ 821,07	R\$ 4.926,47
4	Mesa de centro estilo clássico Luis XV	232025	2	R\$ 1.349,19	R\$ 2.698,38
5	Aparador estilo clássico Luis XV	436772	3	R\$ 1.040,96	R\$ 3.122,88
6	Mesa Lateral Auditório	461916	10	R\$ 301,25	R\$ 3.012,50
7	Mesa lateral Saarinen	468710	6	R\$ 519,37	R\$ 3.116,24
<b>Estimativa Total:</b>					<b>R\$ 54.270,20</b>

1.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, ainda que as especificações possuam caracterização específica para atendimento de conceito de *design* adequado ao Gabinete da entidade superior deste Ministério.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no decorrer deste Termo de Referência.

2.2. Trata-se da aquisição de mobiliário com características especiais, para composição do layout do Gabinete do Ministro da Agricultura e Pecuária, tendo em vista que o ambiente é usado cotidianamente para recepção de autoridades das mais diversas esferas do Estado e do cenário Internacional, na formulação de tomadas de decisão que impactam diretamente os vários setores da sociedade.

2.3. Uma vez que a composição desses bens móveis de qualidade específica transmitem a sensação de um ambiente aconchegante e de formalidade distinta, faz-se necessário a aquisição a fim de uma melhor recepção de tais autoridades. Diante disso, é prudente que haja reformulação do espaço ora mencionada pois a tomada de decisão e a manutenção de boas relações de trabalho e de acordos de cooperação passam inicialmente por uma boa recepção que seja a altura do cargo dos visitantes e autoridades recepcionadas.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, ainda que inserido no ano vigentew, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## **3. Descrição da solução como um todo**

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

3.1. As licitantes deverão considerar as seguintes características mínimas dos produtos, quando da produção da proposta e efetivo fornecimento, quais sejam:

3.1.1 - Poltrona Estilo Clássico.



- Madeira entalhada estilo clássico Luis XV
- Tipo da madeira: Maciça e/ou de reflorestamento de alta resistência
- Cor da madeira: Oliva Zayit ou Imbuia escuro, com aplicação de verniz
- Estofaria lisa com espuma de alta densidade, mínima D-28
- Tipo do tecido: Linho ou veludo, com tratamento antimofa
- Cor do estofado: Bege, Areia ou Off-White
- Dimensões: Altura: 95 até 100 cm; Largura: 78 até 80 cm; Profundidade: 63 até 66cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 2. CATMAT - 458392**

### 3.1.2 - Cadeira Estofada com braço e base giratória.



- Cadeira estofada de assento com espuma de alta densidade.
- Densidade do assento: mínimo D-28. densidade do encosto: mínimo D-26
- Cor do estofado: Bege, Areia ou Off-White.
- Tipo do tecido: Linho ou veludo, com tratamento antimofa
- base giratória de madeira maciça e/ou de reflorestamento, estilo palito cor: Oliva Zayit/Imbuia
- A cadeira deve acompanhar estrutura/chapa para que o assento seja parafusado e permitir que o mesmo possa girar sem comprometer seu conforto.

- Dimensões: Altura: 80 até 85 cm; Largura: 79 até 83 cm; Profundidade: 49 até 54 cm. Altura do assento: 45 até 48 cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 2. CATMAT - 607743**

### 3.1.3 - Mesa de Apoio Redonda Estilo Clássico Luiz XV



- Tipo da madeira: Maciça e/ou de reflorestamento de alta resistência.
- A madeira deve conter detalhes no acabamento e nos pés curvados.
- A madeira deve conter acabamento com verniz antiarranhão.
- Cor: oliva Zayit ou Imbuia Fosco
- Dimensões: Altura: 72 até 75 cm; Largura: 42 até 45 cm; Profundidade: 42 até 45 cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 6. CATMAT - 615300**

### 3.1.4 - Mesa de Centro Estilo Clássico Luiz XV



- Tipo da madeira: Maciça e/ou de reflorestamento de alta resistência.
- A madeira deve conter detalhes no acabamento e nos pés curvados.
- A madeira deve conter acabamento com verniz antiarranhão.
- Cor: oliva Zayit ou Imbuia Fosco ou mel
- Dimensões: Altura: 37 até 43 cm; Largura: 94 até 98 cm; Profundidade: 88 até 94 cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 2. CATMAT - 232025**

### 3.1.5 - Aparador Estilo Inglês/Clássico Luiz XV



- Tipo da madeira: Maciça e/ou de reflorestamento de alta resistência.
- A madeira deve conter detalhes no acabamento e nos pés curvados.
- A madeira deve conter acabamento com verniz antiarranhão.
- Cor: oliva Zayit ou Imbuia Fosco ou mel
- Dimensões: Largura: 90 até 100cm; Altura: 78 até 84 cm; Profundidade: 40 até 45 cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 3. CATMAT - 232025**

### 3.1.6 - Mesa Lateral redonda com pé palito



- Tipo da madeira: Tampo em MDF, ou material superior, com espessura de 20 até 25 cm.
- Cor do tampo: branco
- Pés de madeira estilo "palito", de madeira de Eucalipto ou reflorestamento de alta resistência
- Dimensões: Altura: 58 até 64 cm; Diâmetro do tampo: 40 até 46 cm;
- Os pés devem ser parafusados para garantir uma melhor fixação.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 10. CATMAT - 461916**

### 3.1.7 - Mesa Lateral Saarinen



- Estrutura tipo Tulipa, com tampo em MDF laminado em madeira, com contratampo em MDF
- Cor do tampo: oliva Zayit ou Imbuia Fosco ou mel
- Base em alumínio fundido com pintura automotiva PU.
- Dimensões: Altura: 60 até 62 cm; Largura: 43 até 47 cm; Profundidade: 44 até 48 cm;
- Diâmetro da base: 30 até 35 cm.
- Garantia: 12 meses.
- **Quant. 6. CATMAT - 468710**

3.1.8. - Tendo em vista as características especiais de cada item, considerando sua finalidade quanto a composição do Gabinete do Ministro, **os itens a serem fornecidos deverão ser fidedignos as imagens constantes neste tópico e adequados a sua descrição.**

3.1.8.1 A administração poderá requisitar alterações de cores e desenho/estilo dos produtos listados no subitem 3.1, mediante acordo com a Contratada, e na condição de não provocar o incremento de valores.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

1.

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá providenciar o devido descarte de materiais de embalagens dos produtos quando solicitado pela Administração.

4.1.2. Quando requisitada, deverá fornecer Certificação de Prática de Sustentabilidade (Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF /APP), ademais, os eventuais fornecedores obrigam-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na IN SLTI

/MPOG nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e no Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

1.

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos subitem 3.2 deste Termo de Referência.

#### **Da exigência de amostra**

1.

4.3. Não será exigida a apresentação de amostras, entretanto, determina-se a apresentação de folder, prospecto, encartes ou documento similar juntamente à proposta, desde que contemple as especificações e imagens reais do (s) produto (s) do grupo licitado, com intuito atestar a qualidade e relacionar as respectivas especificações técnicas descritas neste TR.

#### **Subcontratação**

1.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

#### **Garantia da contratação**

1.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em consideração o valor global licitado e o baixo impacto da licitação.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) solicitação oficial da Administração, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco D, acesso pela Garagem, via S2 - Coordenação de Patrimônio - CPAT/CGLI

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 9

(nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.1 A garantia de cada bem a ser adquirido considerou os procedimentos de mercado, a fragilidade e manuseio do produto e as necessidades do MAPA.

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

1.

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

1.

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

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

1.

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

1.

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

*7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço para o item.

#### **Forma de fornecimento.**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) 1.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 54.270,20

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 54.270,20

### 9. ESTIMATIVAS DO BALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.270,20 (cinquenta e quatro mil duzentos e setenta reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	QTD	ESTIVAMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO (R\$)	ESTIMATIVA DE PREÇO TOTAL (R\$)

1	Poltrona estilo clássico	2	R\$ 2.987,80	R\$ 5.975,60
2	Cadeira estofada com braço fixa	22	R\$ 1.428,10	R\$ 31.418,20
3	Mesa de apoio/canto estilo clássico	6	R\$ 821,07	R\$ 4.926,42
4	Mesa de centro estilo clássico Luis XV	2	R\$ 1.349,19	R\$ 2.698,38
5	Aparador estilo clássico Luis XV	3	R\$ 1.040,96	R\$ 3.122,88
6	Mesa Lateral Auditório	10	R\$ 301,25	R\$ 3.012,50
7	Mesa Lateral Saarinen	6	R\$ 519,37	R\$ 3.116,22
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 54.270,20</b>

9.2 Registra-se que o valor orçado previsto para o grupo foi definido como o preço máximo a ser praticado na dispensa de licitação.

9.3 Por motivo não sabido, o sistema de pesquisa de preços do compras.gov, apresentou divergência nos valores de composição de preços entre o "painel de preços" e a pesquisa de preços realizada em sites especializados. Sendo assim, recomenda-se que seja considerado como critério de composição de valores, as informações contidas na pasta "Pesquisa de Preços" (SEI 35223087), que conta com os dados do sistema de pesquisa de preços do compras.gov e a pesquisa de sites especializados consolidados. Ou seja, devido a erro desconhecido, o "pesquisa de preços" do sistema governamental "compras.gov.br", mostra o valor divergente do que fora utilizado e transferido na planilha comparativa de preços, tendo essa as informações pertinentes a aquisição.

9.3.1. Em que pese a divergência encontrada na contabilização do sistema Compras.gov quando da seleção dos itens, em especial o valor final auferido, utiliza-se a Cotação de Preços Detalhado 34/2024 (SEI nº 35658846), mormente o trecho referente à Nota Técnica, no qual traz o embasamento e a narrativa da referida pesquisa de preços.

9.4. Destaca-se também que nas pesquisas em sites de domínio amplo, foram utilizados os valores padrão ofertados pelos referidos sites, onde não constam dados promocionais, épocas de desconto ou fatos que levem a crer que os valores não são os praticados rotineiramente pela consultada e sim que estes são os valores atuais praticados por estas, assim como orientado pelo **Caderno e Logística Pesquisa de Preços 2024**. Embora haja valor antigo tachado (~~R\$ XXX~~), o desconto oferecido pelos sites são de composição do próprio preço do produto ofertado, e não valor promocional ou por tempo limitado. Sendo assim, optou-se pela utilização do valor em destaque para pagamento a vista desconsiderando o valor tachado. Vale lembrar também que os valores pesquisados estão dentro da margem de **25% do coeficiente de variação** do sistema compras.gov do Governo Federal.

9.4.1 Para que seja corroborado a tese de que não há valores promocionais e sim preços atuais na pesquisa realizada por esta área demandante, elaborou-se pesquisa de preços por amostragem de pelo menos um site de cada item objeto de aquisição na data de 03/06/24 constante no arquivo zip. no documento SEI nº 35658772, com valores idênticos aos realizados na primeira pesquisa.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 00001/130005;
- II. 2. Fonte de Recursos: 100;
- III. 3. Programa de Trabalho: OPERCGLI;
- IV. 4. Elemento de Despesa: 449052;

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

Brasília - DF, maio de 2024.

<b>Renan Leal</b> Integrante Requisitante	<b>Fábio Akira Ito</b> Integrante Requisitante	<b>Gildo Moura de Carvalho</b> Integrante Requisitante
<b>Portaria CGAQ/MAPA nº 35, de 29 de abril de 2024</b>		

## 11. Responsáveis

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

### **RENAN PHELIPE NASCIMENTO LEAL**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/06/2024 às 14:36:42.*

### **FABIO AKIRA ITO**

Agente de contratação

### **GILDO MOURA DE CARVALHO**

Agente de contratação

**ANEXO II**

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

**MINUTA DE CONTRATO**

\* MINUTA DE DOCUMENTO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA, E .....**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO - Lei nº 14.133, agosto de 2023 - AQUISIÇÕES**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado pelo Senhor **FERNANDO MAGALHÃES SOARES PINTO**, Subsecretário de Orçamento, Planejamento e Administração da Secretaria-Executiva, nomeado pela Portaria nº 1.756, de 23 de fevereiro de 2023, publicada no DOU de 24 de fevereiro de 2023, portador da matrícula funcional nº 1354613, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representado por ....., conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.023220/2024-67 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 da Dispensa de Licitação nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1					
Item	Especificação	CATMAT	Qtd	Preço Unitário Estimado	Custo Estimado Total
1	Poltrona estilo clássico	458392	2	R\$	R\$
2	Cadeira estofada com braço fixa	607743	22	R\$	R\$
3	Mesa de apoio/canto estilo clássico	615300	6	R\$	R\$
4	Mesa de centro estilo clássico Luis XV	232025	2	R\$	R\$
5	Aparador estilo clássico Luis XV	436772	3	R\$	R\$
6	Mesa Lateral Auditório	461916	10	R\$	R\$
7	Mesa lateral Saarinen	468710	6	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....),

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.

**6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

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

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - 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** 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. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

8.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 1 (um) mês).

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

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

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **CONTRATADO** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133, de 2021);

IV - **Multa**:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1 a multa será de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.11. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.12. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.14. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

- 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.
- 12.2.1. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- Gestão/Unidade:** 00001/130005
- Fonte de Recursos:** 100
- Programa de Trabalho:** xxxxxxx

Elemento de Despesa: 449052

Plano Interno: OPERCGLI

Nota de Empenho: xxxxxxxxx

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

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.

15. **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. O **CONTRATADO** 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.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

**FERNANDO MAGALHÃES SOARES PINTO**  
Representante legal do **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Timo Almeida, Coordenador (a)**, em 06/06/2024, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [https://sei.agro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35737013** e o código CRC **0F059EDC**.

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA (Timbre da Empresa)

Modalidade: Dispensa Eletrônica

Objeto: Aquisição de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA.

Número: **90003/2024**.

#### PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente:

CNPJ:

Endereço Completo:

Contato:

E-mail:

Dados Bancários:

Ao Ministério da Agricultura e Pecuária, apresentamos a proposta referente à Dispensa Eletrônica nº 90003/2024 cujo objeto é aquisição de mobiliário de características especiais para atender a composição de "layout" do Gabinete do Ministro de Estado de Agricultura e Pecuária - MAPA, conformes valores e condições abaixo:

GRUPO 1					
Item nº	Especificação	CATMAT	Qtd	Preço Unitário Estimado	Custo Estimado Total
1	Poltrona estilo clássico	458392	2		
2	Cadeira estofada com braço fixa	607743	22		
3	Mesa de apoio/canto estilo clássico	615300	6		
4	Mesa de centro estilo clássico Luis XV	232025	2		
5	Aparador estilo clássico Luis XV	436772	3		
6	Mesa Lateral Auditório	461916	10		
7	Mesa lateral Saarinen	468710	6		
				<b>Estimativa Total:</b>	

Valor Total: R\$ XXXXXXXX (por extenso)

OBS: Os preços cotados incluem todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, embalagem, garantias exigidas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, contados do(a) solicitação oficial da Administração, em remessa única.

Garantia: xxx (xxxx) meses;  
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;  
CNPJ:  
Razão Social:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:  
Representante Legal:

---

(Local de Data)

Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente

## ANEXO IV

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS FAMILIARES ENTRE A PESSOA JURÍDICA NA QUAL HAJA ADMINISTRADOR OU SÓCIO COM PODER DE DIREÇÃO E DE DETENTOR DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO MAPA.**

DECRETO Nº 7.203, DE 04/06/2010 e PORTARIA MAPA nº 155, de 26 de maio de 2021.

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu Representante legal o(a) S.r.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... do CPF nº ....., declara que:

1. Não possui administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, no âmbito do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA;
2. Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, no âmbito do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA; e
3. Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, no âmbito do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA.

Data: xx/xx/2024

Assinatura dos Administradores ou Sócios Com poder de direção na empresa

**Anexo II - Aviso de Contratação Direta 172023.pdf**

Aviso de

# CONTRATAÇÃO DIRETA

0017/2023

## CONTRATANTE (UASG)

MINISTÉRIO DA CULTURA (420001)

## OBJETO

Aquisição de mobiliário para a sala da Ministra de Estado da Cultura e da sua Chefia de Gabinete, compreendendo 3 poltronas com rodízios e 7 cadeiras fixas, em cores diversas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 21.052,58

## DATA DA SESSÃO

De 17/08/2023

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 10:00 h até 16:00 h

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. ....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL .....	6
4. FASE DE LANCES.....	8
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO .....	9
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO .....	11
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14



**MINISTÉRIO DA CULTURA**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 17/2023**

**(Processo Administrativo n.º 01400.008948/2023-68)**

Torna-se público que o Ministério da Cultura, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão:** 17/08/2023

**Horário da Fase de Lances:** 10:00 h às 16:00 h

**Link:** <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>

**Agente de contratação:** Léo Torres da Costa

**Critério de Julgamento:** menor preço

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por dispensa de licitação, de mobiliário para a sala da Ministra de Estado da Cultura e da sua Chefia de Gabinete, compreendendo 3 poltronas com rodízios e 7 cadeiras fixas, em cores diversas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Aquisição de bem (poltrona /cadeira escritório). Material Estrutura: Aço; Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético; Material Encosto: Espuma Injetada; Material Assento: Espuma Injetada; Tratamento Superficial Estrutura: Cromado; Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios; Tipo Encosto: Fixo Alto; Apoio Braço: Com Braços; Cor: Marrom; Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás; Cor Estrutura: Cromado.	461906	Unidade	1	R\$ 3.338,25	R\$ 3.338,25
2	Aquisição de bem (poltrona	390178	Unidade	2	R\$ 3.358,99	R\$ 6.717,98

	/cadeira escritório). Cadeira escritório, material estrutura: aço cromado, material revestimento assento e encosto: couro, material encosto: espuma injetada, material assento: espuma injetada, tipo base: giratória com 5 rodízios duplos, tipo encosto: espaldar alto, apoio braço: com braços, cor: preta, tipo sistema regulagem vertical: a gás, características adicionais: tipo poltrona presidente, braço em couro.					
3	Aquisição de bem (poltrona /cadeira escritório). Material Estrutura: Aço; Material Assento E Encosto: Compensado/Espuma Injetada; Material Revestimento Assento E Encosto: Courvin; Tipo: Fixa; Características Adicionais: Com Braços; Cor: café.	486084	Unidade	4	R\$ 866,91	R\$ 3.467,62
4	Aquisição de bem (poltrona /cadeira escritório). Material Estrutura: Tubo Aço; Material Assento E Encosto: Espuma Injetada Alta Densidade; Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epóxi; Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico; Tipo: Fixa; Tipo Espaldar: Médio; Características Adicionais: Base Em "S" Ou Trapezoidal E Sem Braços; Cor Estrutura: Preta	486528	Unidade	3	R\$ 2.509,58	R\$ 7.528,73

1.2.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. Mobiliário Corporativo, objeto da contratação, deve atender aos padrões de qualidade, além disso, as cadeiras e poltronas deverão estar em conformidade com a norma

ABNT 13962:2018, a qual especifica as características físicas e dimensionais e classifica as cadeiras para escritório, bem como estabelece os métodos para a determinação dimensional, da estabilidade, resistência e durabilidade de cadeiras de escritório, de qualquer material.

2.2. Será exigido ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente o catálogo contendo fotos e especificações do material, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

2.3. As embalagens devem ser constituídas de materiais recicláveis e/ou degradável, atendendo ao disposto na Lei nº 12.305/2010.

2.4. Os materiais fabricados com madeira ou seus derivados devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável, atendendo, dentre outros requisitos, requisitos, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

3.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

3.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

3.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

3.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021](#).

#### **4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com

a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

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

4.9. 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](#).

- 4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 4.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 4.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 4.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

## 5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1.Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 6.2.2.A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1.contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.6.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4.não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.7.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.7.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. 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.
  - 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.9.2. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
    - 7.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 7.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

- 7.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 7.5. 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.
- 7.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8. CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR),

disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1.referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

9.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9.fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.11. as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

9.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 420009/ 00001;

Fonte de Recursos: 1444000000;

PTRES: 226097;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: C2000000002;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

- 11.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 11.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 11.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
  - 11.12.2. ANEXO II - Termo de Referência (SEI nº 1310846);
  - 11.12.3. ANEXO III – Minuta de Contrato (SEI nº 1313469).

Brasília, 11 de agosto de 2023.

FREDERICO GUIMARAES  
CARDOSO:03806185409

Assinado de forma digital por  
FREDERICO GUIMARAES  
CARDOSO:03806185409  
Dados: 2023.08.11 19:15:42 -03'00'

---

**FREDERICO GUIMARÃES CARDOSO**  
**Coordenador-Geral de Licitações e Contratos**

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*
- 1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#).

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

**1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 1.2.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 1.2.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 1.2.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**1.3 Habilitação econômico-financeira:**

- 1.3.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da IN Seges/ME nº 116/2021](#)) ou de sociedade simples;
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

- 1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 1.3.3.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 1.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 1.3.3.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.
- 1.3.4 Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o [artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 1.3.5 Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, obtido(s) pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 1.3.5.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

1.4 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- 1.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 1.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 1.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- 1.4.4 O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 1.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 1.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- 1.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

FREDERICO GUIMARAES  
CARDOSO:03806185409

Assinado de forma digital por  
FREDERICO GUIMARAES  
CARDOSO:03806185409  
Dados: 2023.08.11 19:16:17 -03'00'

---

**FREDERICO GUIMARÃES CARDOSO**  
**Coordenador-Geral de Licitações e Contratos**

**Anexo III - sofa para escritorio 3 lugares em material sintético em Promoção no Magazine Luiza.pdf**



sofa para escritorio 3 lugares em materi

Bem-vindo :)  
Entre ou cadastre-se

Ver ofertas para minha região

0

Todos os departamentos Ofertas do Dia Celulares Móveis Eletrodomésticos TV e Vídeo Informática Mercado Baixe o Sup

Categoria

Móveis

Marca

Busque por

- Living
- Montreal

Preço

Mínimo:  
R\$ 1.619,99

Máximo:  
R\$ 3.680,00

R\$ 1.619,99

R\$ 3.680,00

APLICAR FILTRO

Vendido por

- Madeira Madeira
- Ahazzo Móveis

Tipo de compra

- Compra nacional

Tipo de produto

- Sofá

COR

- Bege
- Marrom
- Preto
- Azul marinho
- Branco

Ver todos

Quantidade de Lugares

- 3 Lugares

### Resultados para sofa para escritorio 3 lugares em material sintetico

20 produtos encontrados

ordenar: Menor Preço



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis Preto

~~R\$ 3.304,71~~  
R\$ 2.360,51 em 6x de R\$ 393,42 sem juros  
ou **R\$ 2.242,48** no Pix  
(5% de desconto no pix)



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena

~~R\$ 3.338,61~~  
R\$ 2.384,72 em 6x de R\$ 397,45 sem juros  
ou **R\$ 2.265,48** no Pix  
(5% de desconto no pix)



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis Marrom

~~R\$ 3.389,45~~  
R\$ 2.421,04 em 6x de R\$ 403,51 sem juros  
ou **R\$ 2.299,99** no Pix  
(5% de desconto no pix)



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena Bege

~~R\$ 3.389,46~~  
R\$ 2.421,04 em 6x de R\$ 403,51 sem juros  
ou **R\$ 2.299,99** no Pix  
(5% de desconto no pix)



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Bege - Ahazzo Móveis



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Vermelho - Ahazzo Móveis



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Azul Marinho - Ahazzo Móveis

~~R\$ 3.799,90~~  
R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros  
ou **R\$ 2.429,91** no Pix  
(10% de desconto no pix)



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Branco - Ahazzo Móveis

~~R\$ 3.799,90~~  
R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros  
ou **R\$ 2.429,91** no Pix  
(10% de desconto no pix)



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Amarelo - Ahazzo Móveis

~~R\$ 3.799,90~~  
R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros  
ou **R\$ 2.429,91** no Pix  
(10% de desconto no pix)



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Preto - Ahazzo Móveis

~~R\$ 3.799,90~~  
R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros  
ou **R\$ 2.429,91** no Pix  
(10% de desconto no pix)



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Marrom - Ahazzo Móveis

R\$ 3.799,90

R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros



Sofá Curvo Living Premium 3 Lugares Para Sala Quarto Escritório material sintético Cinza - Ahazzo Móveis

R\$ 3.799,90

R\$ 2.699,90 em 10x de R\$ 269,99 sem juros



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena Marrom

R\$ 2.421,04 no Pix



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis Bege

R\$ 2.421,04 no Pix



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis

R\$ 5.253,68

R\$ 3.752,63 em 6x de R\$ 625,44 sem juros

ou R\$ 3.565,00 no Pix

(5% de desconto no pix)



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis Marrom

R\$ 5.253,68

R\$ 3.752,63 em 6x de R\$ 625,44 sem juros

ou R\$ 3.565,00 no Pix

(5% de desconto no pix)





Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena Bege

Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Isis Bege

R\$ 5.423,15



Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena Marrom

Sofá para Escritório e Recepção 3 Lugares material sintético Atena Preto

R\$ 3.752,63 no Pix

R\$ 3.752,63 no Pix

1

😊 Ofertas feitas pra você

magalu indica

magalu indica

ma



Panela De Pressão 4,5litros... 5.0 (74) R\$ 298,00 R\$ 274,00 em 6x de R\$ 45,67 sem juros

Smartphone Samsung Galaxy A05 128GB Preto 4G Octa-Core 4GB RAM... 5.0 (7038) R\$ 899,90 R\$ 699,00 em 10x de R\$ 69,90 sem juros

Smartphone Samsung Galaxy S23 256GB Preto 5G 8GB RAM 6,1" Câ... 5.0 (5169) R\$ 6.499,00 R\$ 3.110,00 em 10x de R\$ 311,00 sem juros

Perfume Good Girl - Carolina Herrera 80ml -... 5.0 (9) R\$ 768,90 R\$ 679,50 em 10x de R\$ 67,95 sem juros

Sma Gala Azul R\$ 1... R\$ 92 sem j

ou **R\$ 252,08** no Pix (8% de desconto no pix)  
 ou **R\$ 629,10** no Pix (10% de desconto no pix)  
 ou **R\$ 2.799,00** no Pix (10% de desconto no pix)  
 ou **R\$ 611,55** no Pix (10% de desconto no pix) ou R

**Seleção de produtos patrocinados para você**  
 Patrocinados



Cerveja Budweiser American Lager 8 Unidades Lata 269ml

★★★★★ 4.8 (751)

**R\$ 22,10** no Pix (1% de desconto no pix)

Toalha de Mesa Retangular Avulsa Jacquard Medalhão 2,50m x 1,40m para 08 Lugares...

★★★★☆ 3.0 (11)

**R\$ 53,87** no Pix (10% de desconto no pix)

Jogo Lençol Cama Casal Queen Ponto Palito 4 Pcs 180 Fios Algodão Hotel Premium

★★★★☆ 3.0 (1)

**R\$ 134,62** no Pix (12% de desconto no pix)

Jogo Lençol Casal 4 Peças 100% Algodão Ponto Palito Ref.4

**R\$ 176,70** no Pix (5% de desconto no pix)

Formas de pagamento



certificados e segurança



departamentos

- ar e ventilação
- artesanato
- áudio
- automotivo
- bebês
- beleza e perfumaria
- brinquedos
- cama, mesa e banho
- câmeras e drones
- casa e construção
- celulares
- colchões
- comércio e indústria
- cursos
- eletrodomésticos
- eletroportáteis
- esportes e lazer
- ferramentas e jardim

- games
- informática
- instrumentos musicais
- livros
- mercado
- móveis
- papelaria
- pet shop
- relógios
- saúde e cuidados pessoais
- serviços
- suplementos alimentares
- tablets, iPads e e-readers
- telefonia fixa
- tv e vídeo
- utilidades domésticas
- vista magalu

marketplace

- venda seus produtos
- proteção de marcas
- central de atendimento
- atendimento
- termo de compra e venda
- arrependimento ou desistência
- meus pedidos
- trocas e devoluções
- assistência técnica dos fabricantes
- política de privacidade
- para sua empresa
- nossas soluções
- vendas corporativas
- incentivo e fidelidade
- programas de benefício
- catálogo para e-commerce
- televendas corporativas

serviços

- recarga premiada
- revista magalu
- lista de casamento
- chá de bebê
- consórcio magalu
- cartão luiza
- magalu seguros
- influenciador magalu
- cliente ouro
- quero de casamento
- maga mais
- carne digital
- magalu empresas
- compre online aqui

parcerias

- seja nosso parceiro
- institucional
- quem somos
- nossas lojas
- blog da Lu
- trabalhe conosco
- assessoria de imprensa
- investidores
- investors
- fornecedores
- portal financeiro

compre pelo telefone

**0800 773 3838**  
 segunda a sexta das 8 às 22h e sábados e domingos das 8 às 20h (exceto feriados)  
 compre também pelo chat online  
 acessibilidade  
 versão mobile

Preços e condições de pagamento exclusivos para compras via internet, podendo variar nas lojas físicas. Ofertas válidas na compra de até 5 peças de cada produto por cliente, até o término dos nossos estoques para internet. Caso os produtos apresentem divergências de valores, o preço válido é o da sacola de compras.

Vendas sujeitas a análise e confirmação de dados.

O Magazine Luiza atua como correspondente no País, nos termos da Resolução CMN nº 4.935/2021, e encaminha propostas de cartão de crédito e operações de crédito para a Luizacred S.A Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento inscrita no CNPJ sob o nº 02.206.577/0001-80.

Magazine Luiza S/A - CNPJ: 47.960.950/1088-36

Endereço: Rua Arnulfo de Lima, 2385 - Vila Santa Cruz, Franca/SP - CEP 14.403-471

© Magazine Luiza – Todos os direitos reservados. Endereço eletrônico: <https://www.magazineluiza.com.br>



**Anexo IV - sofa para escritorio 3 lugares em material  
sintetico madeira madeira.pdf**



Sofás de recepção em material sintético 3 lugares



< Voltar a página anterior > Busca

# sofas de 3 lugares

(9.858 produtos encontrados) [Ver apenas relevantes](#)

Ordenar por

Mais vendidos



## Frete

Frete Grátis SP 91

Frete Grátis SP Capital 426

## Oferta e Promoção

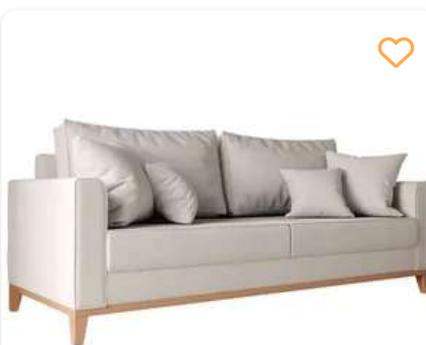
Super Oferta 2261

Fabricação Própria 42

## Preço

De R\$ 65,00

Até R\$ 27.200



SUPER OFERTA



Sofá 3 Lugares Beny Base de Madeira Linho Cru Rr Decor

(239)

R\$ 1.799,00

**R\$ 789,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 78,90 sem juros



SUPER OFERTA

Kit Sofá 3 Lugares e 2 Poltronas Beny - Linho Cru

(84)

R\$ 2.999,00

**R\$ 1.649,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 164,90 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Concordar e fechar

### Avaliações

e acima 22

e acima 17

e acima 11

e acima 28

### Altura (cm)

De 0 cm

Até 90000C

### Profundidade (cm)

De 0 cm

Até 12000C

### Largura (cm)

De 1 cm

Até 34400C

### Marca

Gran Belo 1618

Madeira Prima Deccor 1087

D'Rossi 940

Lyam Decor 879

Mpozenato 600

Amarena Móveis 375

Poltjá Moveis 375

Doce Sonho Móveis 319

Castellar Móbile 305



#### SUPER OFERTA

Sofá Beny 3 Lugares com Base de Madeira Linho Cinza

(83)

R\$ 1.609,99

**R\$ 749,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 74,90 sem juros



#### SUPER OFERTA

Kit Sofá 3 Lugares e 2 Poltronas Beny - Linho Cinza

(43)

R\$ 3.699,00

**R\$ 1.649,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 164,90 sem juros



#### FABRICAÇÃO PRÓPRIA



Sofá 3 Lugares em Veludo Orquídea Cabecasa Madeiramadeira

(212)

R\$ 2.635,28

**R\$ 1.599,99**

à vista no cartão ou Pix



#### SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares Beny Base de Madeira Linho Cru Rr Decor

(23)

R\$ 1.599,00

**R\$ 649,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 64,90 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Cor Predominante ▲

- Bege 1911
- Cinza 1517
- Preto 1019
- Azul 746
- Marrom 745
- Verde 484
- Branco 263
- Vermelho 216
- Rosa 168
- Amarelo 122

[Ver mais](#)

Tecido Predominante ▲

- Linho 3211
- Veludo 2404
- Suede 1124
- Couro 263
- Poliéster 68
- Couro Sintético 58
- Corino 39
- Sarja 23
- Algodão 6
- Jacquard 6

[Ver mais](#)





**SUPER OFERTA**

Sofá 3 Lugares Beny Base de Madeira Linho Cinza Madeira Prima

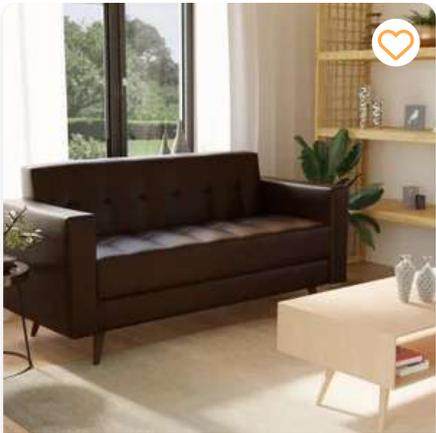
(40)

R\$ ~~1.599,00~~

**R\$ 669,00**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 66,90 sem juros





Sofá 3 Lugares Corino Vitrola

(24)

R\$ ~~1.530,38~~

**R\$ 1.038,47**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 109,31 sem juros







Sofá 3 Lugares 200cm Couro Legítimo Dakota

(16)

R\$ ~~5.305,26~~

**R\$ 3.600,00**

**à vista no cartão ou Pix**





**SUPER OFERTA**

Kit Sofá 3 Lugares e 2 Poltronas Beny Viena com Almofadas Decorativa Linho Grafite - Madeira Prima D

(8)

R\$ ~~2.999,00~~

**R\$ 1.699,00**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 169,90 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Quantidade de Lugares ▲

- 3 3779
- 1 240
- 2 116
- 5 73
- 4 54
- 6 25
- 02 e 03 19
- 01 e 03 2
- 01 e 02 1

Ambiente Principal ▲

- Sala de Estar 1615
- Interno 265
- Escritório 6
- Sala de Jantar 2
- Quarto de Bebê 1

Necessita Montagem ▲

- Sim 689
- Não 509



Sofá 3 Lugares Chesterfield Clássico Duque

(4)

R\$ 2.947,35

**R\$ 1.999,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 210,53 sem juros



SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares Beny Base de Madeira Linho Azul Marinho

(11)

R\$ 1.599,00

**R\$ 869,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 86,90 sem juros



SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares Beny com Chaise Direito Linho Cinza

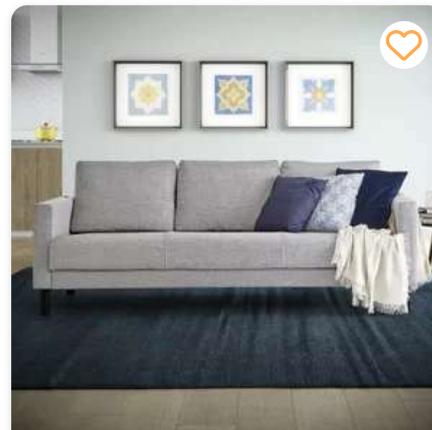
(3)

R\$ 1.937,00

**R\$ 1.628,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 173,19 sem juros



FABRICAÇÃO PRÓPRIA



Sofá 3 Lugares com Usb em Linho Antúrio Cabecasa Madeiramadeira

(131)

R\$ 3.952,93

**R\$ 2.200,00**

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



## Material da Estrutura ▲

- Eucalipto 658
- Madeira Maciça/Corda 125
- Madeira 18
- Madeira Eucalipto 15
- Aço 12
- Tecido 12
- Pinus 11
- Madeira Maciça 6
- Madeira Pinus 3
- Eucalipto/MDF 1

[Ver mais](#)

## Tipo de Encosto ▲

- Fixo 746
- Regulável 108

## Nível de Conforto ▲

- Confortável 379
- Macio 170
- Médio 133
- Intermediário 97
- Firme confortável 44
- Firme 24
- Firme e Macio 4



## FABRICAÇÃO PRÓPRIA



Sofá 3 Lugares em Veludo Orquídea Cabecasa Madeiramadeira

(1)

R\$ 2.635,28

**R\$ 1.599,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 188,23 sem juros

\*FRETE GRÁTIS SP



## SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares Orgânico Sala de Estar Living 170cm Carmen F04 Bouclê Bege - Lyam Decor

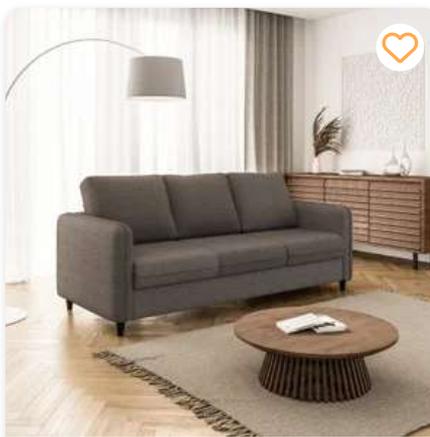
(2)

R\$ 2.777,32

**R\$ 1.689,82**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 187,76 sem juros



## FABRICAÇÃO PRÓPRIA

Sofá 3 Lugares em Linho Orquídea Cabecasa Madeiramadeira

R\$ 2.470,57

**R\$ 1.499,99**

à vista no cartão ou Pix



Sofá 3 Lugares Beny Base em Madeira Linho Cinza

(1)

R\$ 1.699,99

**R\$ 1.099,00**

à vista no cartão ou Pix

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

### Suporta Até (kg)

- 140 kg 162
- 120 kg 152
- 150 kg 136
- 360 kg 90
- 100 kg 54
- 220 kg 44
- 200 kg 29
- 110 kg 22
- 130 kg 22
- 180 kg 22

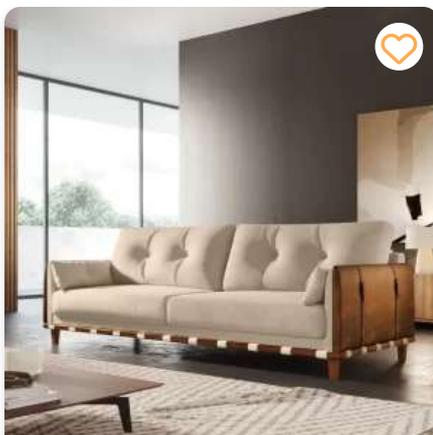
[Ver mais](#)

### Possui Rodízio

- Não 715
- Sim 86

### Formas de Envio

Entrega MadeiraMadeira **805**



#### SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares Texas Living 2m D33 Base em Madeira Linho:tramado Bege

(2)

R\$ 2.790,99

**R\$ 2.428,16**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 279,10 sem juros



#### SUPER OFERTA

Sofá 3 Lugares 240cm Coin Pu Caramelo | Linho Off White - Sallar Home

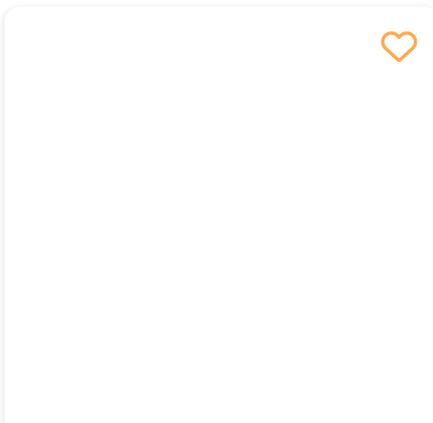
(1)

R\$ 4.888,26

**R\$ 2.770,01**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 325,88 sem juros



#### FABRICAÇÃO PRÓPRIA

Sofá 3 Lugares em Linho Orquídea Cabecasa Madeiramadeira

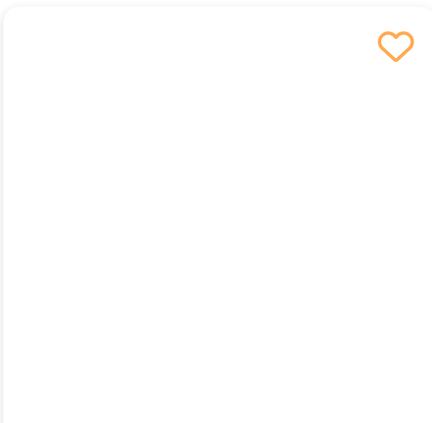
R\$ 2.635,28

**R\$ 1.599,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 188,23 sem juros

 **\*FRETE GRÁTIS SP**



Sofá 3 Lugares 200cm Couro Legítimo Dakota

R\$ 5.421,15

**R\$ 3.576,46**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 376,47 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



**SUPER OFERTA**

Sofá 3 Lugares 240cm Coin Pu Caramelo | Bouclé Suave Off White - Sallar Home

(2)

R\$ 4.888,26

**R\$ 2.770,01**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 325,88 sem juros



**FABRICAÇÃO PRÓPRIA**

Sofá 3 Lugares com USB em Linho Antúrio CabeCasa MadeiraMadeira

(3)

R\$ 3.952,93

**R\$ 2.399,99**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 282,35 sem juros

 **\*FRETE GRÁTIS SP**



Sofá 3 Lugares 200cm Couro Legítimo Dakota

R\$ 5.270,57

**R\$ 3.576,46**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 376,47 sem juros



**SUPER OFERTA**

Kit Sofá 3 Lugares e 2 Poltronas Beny Viena com Base de Madeira Linho Azul - Madeira Prima Deccor

R\$ 2.999,00

**R\$ 1.999,00**

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Sofá 3 Lugares com Chaise Bia Suede Preto

**R\$ 709,00**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 70,90 sem juros



Sofá 3 Lugares 2,00 Metros Panamá com 4 Almofadas para Sala de Estar em Linho

~~R\$ 3.728,41~~  
**R\$ 2.529,99**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 266,32 sem juros



Sofá 3 Lugares Manuela Império Estofados

(14)

~~R\$ 1.576,83~~  
**R\$ 1.069,99**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 112,63 sem juros



**FABRICAÇÃO PRÓPRIA**

Sofá 3 Lugares em Linho Orquídea Cabecasa Madeiramadeira

~~R\$ 2.470,57~~  
**R\$ 1.499,99**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 176,47 sem juros

 **\*FRETE GRÁTIS SP**

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Sofá 3 Lugar Paineiras Estofart  
(5)

R\$ 3.757,88  
**R\$ 2.549,99**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 268,42 sem juros



Sofá 3 Lugares Fixo Living  
Hotello Linho 200cm  
(1)

R\$ 4.096,83  
**R\$ 2.779,99**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 292,63 sem juros

< 1 2 3 4 5 ... 30 >

Itens por página  
36 

\*Consulte ofertas participantes e adquira mais informações sobre os fretes na página [termos Madeira Madeira](#)

\*Consulte mais detalhes e condições da garantia CabeCasa na página [termos de garantia.](#)

### Acompanhe a MadeiraMadeira



Sobre nós 

Confiabilidade

Carreira

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Atendimento



Guia de navegação



### Formas de Pagamento



### Responsabilidade Social



### Certificados



### Compra Segura



MadeiraMadeira Comércio Eletrônico S/A. – CNPJ  
10.490.181/0001-35 - CEP 80020-320.

Sede administrativa: Rua Marechal Deodoro, nº 717 –  
Curitiba.

[Política de Privacidade](#)

[Termos e Condições de Uso](#)

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

**Anexo V - Mesa de Centro de vidro ou metal -  
MadeiraMadeira.pdf**



Sofás de recepção em material sintético 3 lugares



< Voltar a página anterior > Busca

# Mesa de Centro de vidro ou metal

(59 produtos encontrados)

Ordenar por

Menor Preço



## Oferta e Promoção

Super Oferta 1

## Preço

De R\$ 212,

Até R\$ 11.1

## Altura (cm)

De 35 cm

Até 50 cm

## Profundidade (cm)

De 54 cm

Até 54 cm

## Largura (cm)

De

Até



Centro de Mesa Vidro e Metal Bronze Luxo Vitória Régia 22cm - Tuut

R\$ 212,99

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 21,30 sem juros



Relógio De Mesa Retrô Vidro Metal Mesa Centro England 42x31

R\$ 239,00

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 23,90 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Concordar e fechar

## Marca

- Artegi 15
- Drop mobiliário 12
- Don Castro Decor 10
- Blend Home 5
- Pallazio 4
- Yangzi 4
- Sun House 3
- WolgueDecor 2
- Criativa 1
- DRossi 1

[Ver mais](#)

## Cor Predominante

- Preto 31
- Branco 4
- Verde 3
- Azul 2
- Bege 1
- Cobre 1
- Marrom 1
- Prata 1

## Formato

- Quadrado/Retangular 5
- Redondo 1
- Retangular 1



Vaso Centro de Mesa Vidro e Metal Bronze Luxo 16cm - Yangzi

**R\$ 239,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 24,00 sem juros



**SUPER OFERTA**

Mesa de Centro Jardim/área de Lazer 50cm Vidro e Aço com Junco Sintético Multimóveis Cr8004 Caf

~~R\$ 369,90~~

**R\$ 246,42**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 28,99 sem juros



Vaso Centro de Mesa Vidro e Metal Bronze Luxo 22cm - Yangzi

**R\$ 422,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 42,30 sem juros



Conjunto Centro de Mesa Vidro e Metal Bronze Vitória Régia Luxo 2 Peças - Tuut

**R\$ 454,99**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 45,50 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Peso (kg) ▲

- 14 kg 4
- 14.5 kg 1
- 5 kg 1

Acabamento ▲

- Pintura Epóxi 1
- Verniz 1

Estilo ▲

- Industrial 1
- Moderno 1

Tonalidade ▲

- Preto 2

Ambiente Principal ▲

- Sala de Estar 1

Dobrável ▲

- Não 1

Escala de Brilho ▲

- Brilhante 1

Espessura do Tampo (mm) ▲

□



Mesa De Centro Estilo Industrial Artemis Tampo Em Vidro Base Metálica Preto Fosco

R\$ 469,90

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 46,98 sem juros



Mesa de Centro Estilo Industrial Artemis Tampo em Vidro Base Metálica Preto Fosco - Pallazio

R\$ 569,90

R\$ 469,90

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 46,99 sem juros



30% CASHBACK

Mesa de Centro Malva Estilo Industrial Tampo em Vidro Preto Base Metálica Preto - D'Rossi

R\$ 663,77

R\$ 489,90

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 48,99 sem juros



Conjunto Mesa de Centro Industrial 65cm e 60cm Aço Preto Duo Vidro Don Castro Decor Industrial Premi

R\$ 538,99

R\$ 499,00

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 49,90 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Extensível ▲

 Não 1

Material da Base ▲

 Aço 1

Material do Tampo ▲

 Vidro 1

Formas de Envio ▲

Entrega  
MadeiraMadeira

1



Mesa De Centro Sala  
64x64x33cm Aço Preto e Vidro  
Industrial Moon Don Castro  
Decor

**R\$ 499,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 49,99 sem juros



Mesa De Centro Sala  
64x64x33cm Aço Branco e  
Vidro Industrial Moon Don  
Castro Decor

**R\$ 499,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 49,99 sem juros



Mesa De Centro Hortência  
Ø66 cm Tampo Madeira  
Pinhão com Vidro  
Transparente e Metal - Preto

~~R\$ 637,90~~**R\$ 579,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 57,99 sem juros



Mesa De Centro Sala  
84x84x35cm Aço Preto e Vidro  
Industrial Moon Don Castro  
Decor

**R\$ 599,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 59,99 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Mesa De Centro Sala  
84x84x35cm Aço Branco e  
Vidro Industrial Moon Don  
Castro Decor

**R\$ 599,90**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 59,99 sem juros



Mesa de Centro em Aço com  
Tampo em Vidro Ref. 492-x

~~R\$ 1.070,57~~  
**R\$ 649,99**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 76,47 sem juros



Conjunto Mesa De Centro  
Industrial 85cm e 80cm Aço  
Preto Duo Vidro Don Castro  
Decor Industrial Premi

**R\$ 679,90**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 67,99 sem juros



Conjunto Mesa de Centro  
Industrial 84cm e 80cm Aço  
Preto Duo Vidro Don Castro  
Decor Industrial Premi

**R\$ 679,90**  
à vista no cartão ou Pix  
10x de R\$ 67,99 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Conjunto Mesa de Centro Industrial 84cm e 80cm Aço Preto Duo Vidro Don Castro Decor Industrial Premi

**R\$ 679,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 67,99 sem juros



Conjunto Mesa de Centro Industrial 84cm e 80cm Aço Preto Duo Vidro Don Castro Decor Industrial Premi

**R\$ 679,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 67,99 sem juros



Conjunto Mesa de Centro Industrial 84cm e 80cm Aço Preto Duo Vidro Don Castro Decor Industrial Premi

**R\$ 679,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 67,99 sem juros



Mesa de Centro Aço Carbono Base Dourada Light Rabone Tampo Pintado de Vidro Preto

R\$ 817,90

**R\$ 742,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 74,29 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

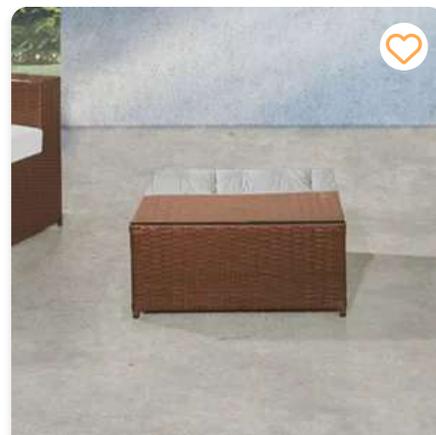


Mesa de Centro com Tampo de Vidro em Aço e Junco Madeira Xavante

**R\$ 806,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 80,60 sem juros

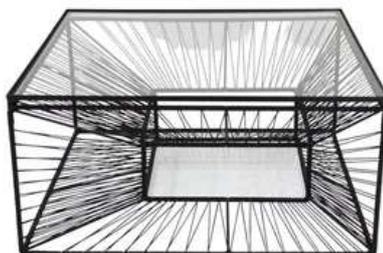


Mesa de Centro com Tampo de Vidro em Aço e Junco Capuccino Xavante

**R\$ 806,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 80,60 sem juros



Mesa De Centro Berlim 80 Cm Em Metal Preto E Vidro - Corda Preta

R\$ 1.016,90

**R\$ 923,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 92,39 sem juros



Conjunto Área Externa 2 Poltronas e Mesa de Centro com Tampo de Vidro em Aço e Junco Amêndoa Makuni

**R\$ 982,00**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 98,20 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Mesa De Centro Hortência  
Ø83 cm Tampo Madeira  
Pinhão com Vidro  
Transparente e Metal - Preto

R\$ 1.118,90

**R\$ 1.016,90**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 101,69 sem juros



Mesa de Centro com Tampo  
de Vidro em Aço e Corda  
Náutica Terracota Makuni

**R\$ 1.211,00**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 121,10 sem juros



Mesa de Centro com Tampo  
de Vidro em Aço e Corda  
Náutica Verde Makuni

**R\$ 1.211,00**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 121,10 sem juros



Mesa De Centro Órion 57 cm  
Em Metal Preto E Vidro Preto

R\$ 1.371,90

**R\$ 1.246,90**

**à vista no cartão ou Pix**

10x de R\$ 124.69 sem iuros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Kit Aparador Mesa de Centro e Mesa Lateral Estilo Industrial Artemis Tampo Vidro Base Metálica

R\$ 1.539,90

**R\$ 1.279,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 127,99 sem juros

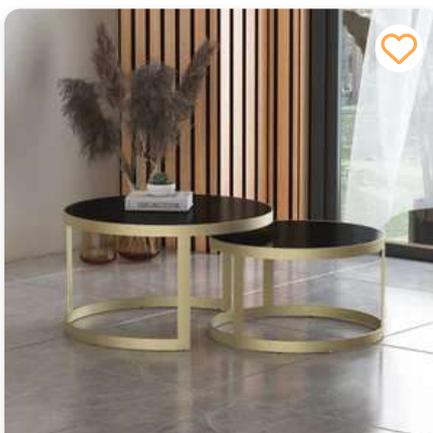


Kit Aparador Mesa De Centro E Mesa Lateral Industrial Artemis Tampo Vidro Base Metálica Preto

**R\$ 1.279,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 127,99 sem juros



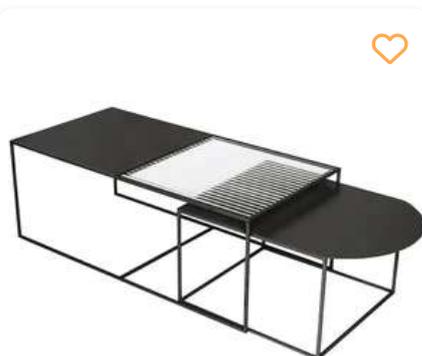
Conjunto Mesa de Centro Aço Carbono Base Dourada Arkadina Tampo Pintado de Vidro Preto

R\$ 1.538,90

**R\$ 1.398,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 139,89 sem juros



Mesa de Centro Oslo Aço Preto com Vidro Cancelado - 74730

R\$ 2.306,90

**R\$ 1.614,90**

à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 161,49 sem juros

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Mesa de Centro Oslo Aço Terracota com Vidro Canelado - 74731

R\$ 2.306,90

**R\$ 1.614,90**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 161,49 sem juros



Mesa de Centro Oslo Aço Verde com Vidro Canelado - 74732

R\$ 2.306,90

**R\$ 1.614,90**  
à vista no cartão ou Pix

10x de R\$ 161,49 sem juros

< 1 2 >

Itens por página  
36

\*Consulte ofertas participantes e adquira mais informações sobre os fretes na página [termos Madeira Madeira](#)

\*Consulte mais detalhes e condições da garantia CabeCasa na página [termos de garantia.](#)

### Acompanhe a MadeiraMadeira



Sobre nós

Confiabilidade

Carreira

Lojas Físicas

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Blog da Madeira

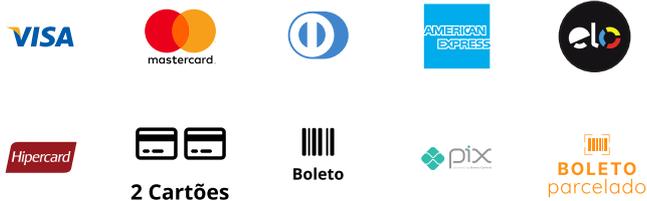
Atendimento



Guia de navegação



## Formas de Pagamento



## Responsabilidade Social



## Certificados



## Compra Segura



MadeiraMadeira Comércio Eletrônico S/A. – CNPJ  
10.490.181/0001-35 - CEP 80020-320.

Sede administrativa: Rua Marechal Deodoro, nº 717 –  
Curitiba.

[Política de Privacidade](#)

[Termos e Condições de Uso](#)

Cookies: A MadeiraMadeira utiliza cookies para personalizar conteúdos e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

**Anexo VI - Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto -  
Artesano - Outros Móveis - Magazine Luiza com frete.pdf**



Busca no Magalu



Bem-vindo :)  
Entre ou cadastre-se

Ofertas para 72300-655

Todos os departamentos Ofertas do Dia Celulares Móveis Eletrodomésticos TV e Vídeo

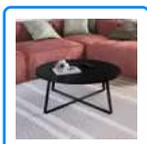


**Obrigada! Recebemos sua loc**  
Para alterar basta clicar novamen

magalu > Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto - Artesano

# Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto - Artesano

Código bg607keh3b | [Ver descrição completa](#) | Artesano



★★★★★ [Avaliar produto](#)

Vendido e entregue por **Meblô**  
O Magalu garante a sua compra, do pedido à entrega

R\$ 827,38  
R\$ 622,09 em 5x de R\$ 124,42 sem juros  
ou **R\$ 622,09** no Pix

**Cartão de crédito**  
sem juros

COMPRAR AGORA

ADICIONAR À SACOLA

A compra do móvel não inclui serviço de montagem

📍 72300-655

🚚 **Receba em até 18 dias úteis**  
Após o pagamento confirmado

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação do pagamento e podem variar para mais de uma unidade de medida.

## Informações da Loja



**Meblô**  
Lojista Magalu

Novo

[Ver mais informações da loja](#)

👍 **Seleção de produtos patrocinados para você**  
Patrocinados

Mesa de Centro Redonda 80cm AT... **R\$ 622,09 no Pix**  
ou 5x de R\$ 124,42 no cartão

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)



## Informações do Produto

### Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto

Adicione um toque de elegância à sua sala de estar. Conheça a Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto. Se você está em busca de um móvel prático e elegante para a sala de estar, a Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto é a escolha perfeita para você. Com um design moderno e sofisticado, esta mesa de centro oferece o espaço ideal para acomodar livros, revistas, objetos decorativos e muito mais. Detalhes do produto: Material de alta qualidade. A estrutura desta mesa de centro é feita em MDP 15mm e aço, proporcionando resistência e durabilidade excepcionais. Além disso, o revestimento em BP e a pintura epóxi conferem um acabamento de alta qualidade e um belo efeito fosco. Montagem: a montagem desta mesa de centro é fácil e prática, utilizando o sistema de parafusos. Além disso, ela possui pés fixos em aço, proporcionando mais estabilidade. Funcionalidade e praticidade: Com medidas de 30 cm de altura e 80 cm de diâmetro, esta mesa de centro possui um tampo em MDP que suporta até 10kg de peso. Além disso, o formato redondo proporciona um visual moderno e elegante. Cuidados e garantia: Para manter a beleza e durabilidade desta mesa de centro, recomendamos utilizar um pano úmido para a limpeza e evitar o uso de produtos químicos ou abrasivos, pois estes danificam o revestimento do móvel. Este produto possui garantia de 3 meses. Receba em casa: Esta mesa de centro será entregue em uma única caixa, proporcionando mais praticidade e facilidade na hora de receber o produto em sua casa. Não perca tempo e adquira a Mesa de Centro Redonda 80cm ATS Preto para deixar sua sala de estar ainda mais elegante e funcional!

Mesa de Centro Redonda 80cm AT... **R\$ 622,09 no Pix**  
ou 5x de R\$ 124,42 no cartão

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)

<b>Informações complementares</b>	Cor	Preto
	Formato	Redondo
	Marca	<u>Artesano</u>

Seja o primeiro a avaliar esse produto

Esse produto ainda não tem avaliação



[Avaliar o produto](#)



Magazine Luiza  
Outros Móveis

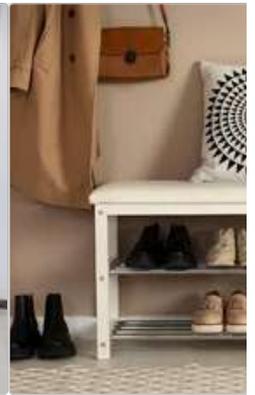
Mesa de Centro Redonda 80cm AT... **R\$ 622,09 no Pix**  
ou 5x de R\$ 124,42 no cartão

[Voltar ao topo](#)

[Descrição Completa](#)

[Avaliação dos Clientes](#)

[Formas de Pagamento](#)



**O que é escrivaninha?**

Descubra o que é e como escolher a ideal pra você! Confira dicas e modelos de escrivaninhas pro seu home office ou...

**Qual melhor colchão de casal?**

Descubra neste guia completo com dicas e informações pra escolher o colchão ideal para você. Confira e aproveite!

**Dicas de Sapateiras para Pequenos Espaços**

Dicas de sapateiras para pequenos espaços. Confira as melhores opções no Blog da Lu para organizar seus sapatos ...

**Os 10 melhores modelos de sapateiras pra o seu espaço**

Confira a seleção completa e sapateira ideal pra deixar seu organizado!

[Veja outros conteúdos](#)

**Formas de pagamento**

**Cartão Luiza**

(Produto + Frete)

Numero de parcelas

Total

R\$ 622,09  
sem juros

02x de R\$ 311,05  
sem juros

03x de R\$ 207,36  
sem juros

04x de R\$ 155,52  
sem juros

05x de R\$ 124,42  
sem juros

06x de R\$ 111,21\*

07x de R\$ 96,16\*

08x de R\$ 84,88\*

09x de R\$ 76,11\*

10x de R\$ 69,11\*

11x de R\$ 63,38\*

12x de R\$ 58,57\*

\*Juros: Todos os encargos da operação, como juros, custo de parcelamento e outras tarifas estão incluídas neste valor.

**Cartão de crédito**

(Produto + Frete)

Numero de parcelas

Total

R\$ 622,09  
sem juros

02x de R\$ 311,05  
sem juros

03x de R\$ 207,36  
sem juros

04x de R\$ 155,52  
sem juros

05x de R\$ 124,42  
sem juros

06x de R\$ 111,02  
com juros

07x de R\$ 96,08  
com juros

08x de R\$ 84,88  
com juros

09x de R\$ 76,18  
com juros

10x de R\$ 69,22  
com juros

11x de R\$ 60,67  
com juros

12x de R\$ 58,79  
com juros

**Pix**

R\$ 622,09

No PIX, com o código que será gerado na finalização da sua compra.

**Boleto bancário**

R\$ 622,09

No boleto bancário, que será gerado na finalização da sua compra.

Consultas relacionadas: [Mesa de Centro Redonda](#) [Mesa](#) [Mesa Centro Redonda](#) [Mesa Centro](#) [Mesa Redonda](#)

Formas de pagamento



certificados e segurança



Mesa de Centro Redonda 80cm AT... **R\$ 622,09 no Pix** ou 5x de R\$ 124,42 no cartão

[Voltar ao topo](#) [Descrição Completa](#) [Avaliação dos Clientes](#) [Formas de Pagamento](#)

ar e ventilação	games	central de atendimento	recarga premiada	institucional	segunda a sexta das 8 às 22h e sábados e domingos das 8 às 20h (exceto feriados)
artesanato	informática	atendimento	revista magalu	quem somos	
áudio	instrumentos musicais	termo de compra e venda	lista de casamento	nossas lojas	compre também pelo chat online
automotivo	livros	arrependimento ou desistência	chá de bebê	blog da Lu	
bebês	mercado	meus pedidos	consórcio magalu	trabalhe conosco	
beleza e perfumaria	móveis	trocas e devoluções	cartão luiza	assessoria de imprensa	acessibilidade
brinquedos	papelaria	assistência técnica dos fabricantes	magalu seguros	investidores 	
cama, mesa e banho	pet shop	política de privacidade	influenciador magalu	investors 	
câmeras e drones	relógios	para sua empresa	cliente ouro	fornecedores	versão mobile
casa e construção	saúde e cuidados pessoais	nossas soluções	quero de casamento	portal financeiro	
celulares	serviços	vendas corporativas	maga mais		
colchões	suplementos alimentares	incentivo e fidelidade	carne digital		
comércio e indústria	tablets, iPads e e-readers	programas de benefício	magalu empresas		
courses	telefonia fixa	catálogo para e-commerce	compre online aqui		
eletrodomésticos	tv e vídeo	televendas corporativas			
eletroportáteis	utilidades domésticas				
esportes e lazer	vista magalu				
ferramentas e jardim					

Preços e condições de pagamento exclusivos para compras via internet, podendo variar nas lojas físicas. Ofertas válidas na compra de até 5 peças de cada produto por cliente, até o término dos nossos estoques para internet. Caso os produtos apresentem divergências de valores, o preço válido é o da sacola de compras.

Vendas sujeitas a análise e confirmação de dados.

O Magazine Luiza atua como correspondente no País, nos termos da Resolução CMN nº 4.935/2021, e encaminha propostas de cartão de crédito e operações de crédito para a Luizacred S.A Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento inscrita no CNPJ sob o nº 02.206.577/0001-80.

Magazine Luiza S/A - CNPJ: 47.960.950/1088-36

Endereço: Rua Arnulfo de Lima, 2385 - Vila Santa Cruz, Franca/SP - CEP 14.403-471

® Magazine Luiza – Todos os direitos reservados. Endereço eletrônico: <https://www.magazineluiza.com.br>

Fale conosco: <https://www.magazineluiza.com.br/central-de-atendimento/fale-conosco/>

**Anexo VIII - Móvel exsistente no local.pdf**

**ADOTAR:**

**Poltrona:**

- Altura: 76cm
- Largura: 70cm
- Profundidade: 70cm
- Couro preto (ou material semelhante)

**Mesa de centro:**

- Diâmetro de 70cm

**Mesa em "L" e armário:**

- Existentes

**Aparador:**

- Igual ao armário existente: 75cm altura X 50cm profundidade X 80 largura

**Sofá:**

- Largura 200 cm
- Profundidade 85 cm
- Altura 90cm
- Couro preto (ou material semelhante)

Ar-condicionado existente no local

Móvel existente no local



**OBS: TODOS OS MÓVEIS E ITENS DECORATIVOS INSERIDOS SÃO APENAS REFERÊNCIAS.**

**Anexo III - Moveis existentes no local.pdf**

**ADOTAR:**

**Poltrona:**

- Altura: 76cm
- Largura: 70cm
- Profundidade: 70cm
- Couro preto (ou material semelhante)

**Mesa de centro:**

- Diâmetro de 70cm

**Mesa em "L" e armário:**

- Existentes

**Aparador:**

- Igual ao armário existente: 75cm altura X 50cm profundidade X 80 largura

**Sofá:**

- Largura 200 cm
- Profundidade 85 cm
- Altura 90cm
- Couro preto (ou material semelhante)

Ar-condicionado existente no local

Móvel existente no local



**OBS: TODOS OS MÓVEIS E ITENS DECORATIVOS INSERIDOS SÃO APENAS REFERÊNCIAS.**