

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3429/2025
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº001/2026

Diretoria de Administração e Finanças

Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Valor anual máximo estimado: R\$ 81.547,39 (Oitenta e um mil e quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e nove centavos)

Registro de preço para futura aquisição de cadeiras ergonômicas e mesas para trabalho de seis lugares e individual, conforme descrição do etp e tr.

A Diretora de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ESTATUTO, utiliza o presente instrumento convocatório para tornar público aos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: **<https://bll.org.br/>** - Bolsa de Licitações do Brasil, no dia **16 de abril de 2026**, às **15h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **15h do dia 15 de abril de 2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço para futuras e eventuais aquisições de cadeiras e mesas personalizadas, conforme especificações e condições constantes neste Edital e em seus anexos integrantes.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. O certame será realizado através da utilização do sitio eletrônico **<https://bll.org.br/>** - **Bolsa de Licitações do Brasil**, sendo os trabalhos conduzidos pelo “Pregoeiro”, com o suporte da Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema

ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá prestar as declarações exigidas na plataforma, em campo próprio do sistema BLL, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 08 (oito) horas, salvo pedido de prorrogação solicitado pela empresa solicitante e aceito pelo pregoeiro.

4. PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior à fase de propostas e lances.

4.2. A proposta deverá ser apresentada até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do sistema, com a descrição detalhada do objeto ofertado e o preço, devendo, no cadastramento da proposta, proceder as declarações pertinentes, em campos próprios no sistema.

4.3. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.4. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes, com a indicação dos valores unitários e total, nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.5. Durante a fase de envio das propostas iniciais e lances, **é vedada a apresentação de qualquer elemento que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação.** A proposta comercial timbrada e assinada deverá ser inserida exclusivamente no campo específico, sendo disponibilizada à Administração apenas após o encerramento da etapa de lances.

4.6. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na fase de lances, é de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de requerer qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outra razão.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a fase de disputa, **será concedido o prazo de 8 (oito) horas ao licitante vencedor de cada item, para o envio dos documentos de habilitação**, junto da proposta readequada, conforme dispõe o art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, salvo pedido de prorrogação solicitado pela empresa solicitante e aceito pelo pregoeiro;

5.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualizações de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.3. É facultado aos licitantes o envio dos documentos de habilitação quando do cadastramento da proposta inicial, no intuito de agilizar o processo de habilitação.

5.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá enviar os documentos, dispostos no item 3 do edital, sendo a Proposta e Declarações exigidas pela plataforma.

5.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada ganhadora, a equipe de licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quando a exigência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta no site <https://certidoes.cgu.gov.br/#> em nome do licitante.

5.6. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou **contrato** social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração Unificada, conforme modelo do anexo II.

5.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) cédula de identidade dos sócios ou do responsável pela empresa;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a **60 (sessenta)** dias da data designada para a apresentação do documento.
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano corrente ou Declaração de Enquadramento como ME/EPP assinada pelo sócio e pelo representante legal da empresa, se for o caso.

5.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado** da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

6. EMPRESAS CADASTRADAS

- a) Para as empresas cadastradas na AGESAN-RS, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.
- b) A substituição referida acima, somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, 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.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade

jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. De acordo com o artigo 59 da Lei 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário

fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

- a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- d) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$5,00 (cinco reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- e) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
- f) Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- g) A Comissão poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes neste Edital.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações solicitadas.

11.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.3. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, conforme disposto no art. 60 da Lei de Licitações:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11.4. DO CADASTRO RESERVA

11.4.1. Após a definição do licitante vencedor, caso este não ocupe a totalidade do quantitativo estimado, ou para fins de previsão de substituição futura, será aberta oportunidade para a formação de Cadastro Reserva.

11.4.2. O pregoeiro consultará os demais licitantes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse em registrar seus preços no cadastro reserva.

11.4.3. A habilitação dos licitantes que aceitarem compor o cadastro reserva será realizada no próprio certame, de forma simplificada, ou no momento de uma eventual convocação futura, conforme conveniência da AGESAN-RS.

11.4.4. A inclusão no cadastro reserva não garante o direito à contratação, mas assegura a preferência na ordem de classificação caso o detentor da Ata tenha seu registro cancelado ou não assine o contrato.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contra deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

12.5. Encerrada a negociação com o primeiro colocado e verificada a aceitabilidade de sua proposta, o pregoeiro formalizará a lista de reserva com os licitantes que anuíram, registrando tal ocorrência em ata de sessão.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, deverão estar em vigor, ou seja, dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, sendo que aqueles que não tiverem no mesmo prazo de validade, serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, exceto documentos que não obriguem validade expressa.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e no sistema, que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Comissão, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defere ou indefere pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será encaminhado via sistema, por meio do sitio **<https://bll.org.br/>**, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto terá efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do Art. 168, da Lei de Licitações.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre

que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após o encerramento das fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, caberá à autoridade competente superior a adjudicação e homologação do certame, observando as disposições do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de **05 (cinco) dias**, assinar a ata, conforme vigência estabelecida no edital.

16.3. Para a assinatura da ata, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

16.4. As certidões referidas que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Comissão, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata, sem prejuízo da aplicação das sanções.

17. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

17.1. O prazo de validade da ata será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo a critério da administração e em acordo com a licitante ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A condição de direitos e obrigações das partes, reequilíbrio, cancelamento/suspensão do preço registrado, estão previstas na **minuta da Ata**.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após recebimento de nota fiscal, até o 10º dia do mês posterior à entrega da mercadoria.

18.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, o número do pregão, e número do empenho pela que sera enviado pela contabilidade, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por **Boleto ou PIX**.

18.4.1 Para o pagamento por PIX, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

18.5. Dotação Orçamentária: as despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a cargo da dotação informada no Processo Administrativo 3429/2025, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe a lei nº14.133/2021.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O prazo para entrega do(s) objeto(s) deste certame é de 40 dias, a contar da emissão da requisição de compra.

19.2. Os objetos/serviços deverão ser prestados/entregues no local indicado pela Diretoria Administrativa e Financeira pela solicitação dos mesmos em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato ou servidor da AGESAN-RS, para que este acompanhe a entrega/prestação.

19.3. Os produtos/objetos desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por responsável e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou refeitos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto à efetiva entrega/prestação dos serviços.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes, caso venha inadimplir com o proposto, sendo:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato/ata com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato/ata com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inadimplemento parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inadimplemento total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

20.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

20.3. Das sanções ao cadastro reserva

a) O licitante que, após aceitar formalmente compor o Cadastro Reserva, recusar-se injustificadamente a assinar a Ata ou a aceitar a Ordem de Fornecimento quando convocado em substituição ao fornecedor detentor, sujeitar-se-á às mesmas penalidades previstas na alínea "c" do item 20.1.

b) A penalidade de suspensão do direito de licitar (até 5 anos) e multa de 10% sobre o valor estimado será aplicada caso a recusa prejudique a continuidade das atividades de fiscalização da AGESAN-RS.

20.4. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.5. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h" do item 20.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

20.6. A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Presidente da Comissão, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD

21.1. A empresa contratada se compromete a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações, documentos, dados e materiais a que tiver acesso em razão da execução dos serviços objeto deste contrato, sejam eles de natureza técnica, operacional, estratégica, financeira, contábil, pessoal ou qualquer outra.

21.2. As informações e dados obtidos pela contratada somente poderão ser utilizados para a fiel execução do objeto contratual, sendo vedada sua divulgação ou compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE ou por determinação legal.

21.3. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018 – LGPD)**, especialmente no que se refere à coleta, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados pessoais, devendo adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

21.4. Caso ocorra qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais sob sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, informando as medidas adotadas para mitigar os impactos e prevenir novas ocorrências.

21.5. O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, bem como à responsabilização por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

21.6 As obrigações previstas nesta cláusula subsistirão ao término da contratação, pelo prazo de no mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem as obrigações legais relacionadas ao tratamento de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

22. DA RESPONSABILIDADE QUANTO AO ESG

22.1 A contratação deverá observar princípios e práticas de ESG (Environmental, Social and Governance), de forma a promover responsabilidade ambiental, bem-estar social e conformidade com padrões éticos e de governança. Para isso, recomenda-se que o objeto e os fornecedores envolvidos atendam aos seguintes requisitos:

I – Responsabilidade Ambiental:

- a) Origem da Madeira: O mobiliário deve ser fabricado em MDF/MDP proveniente de madeira de reflorestamento ou de fontes certificadas (como FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima não seja fruto de desmatamento ilegal.
- b) Gestão de Resíduos: A empresa contratada será responsável pelo recolhimento e destinação final adequada de todas as embalagens (plásticos, papelão, isopor) e restos de materiais utilizados durante a montagem nas dependências da Agência.
- c) Substâncias Perigosas: Os acabamentos e colas utilizados no mobiliário devem, preferencialmente, ser isentos de substâncias tóxicas voláteis que possam prejudicar a qualidade do ar no ambiente interno.

II – Responsabilidade Social:

- a) Saúde e Segurança: A exigência de conformidade com a NR-17 cumpre o papel social de proteger a integridade física dos colaboradores, prevenindo doenças do trabalho e promovendo o bem-estar no serviço público. Garantia de acessibilidade e inclusão por meio de cadeiras que atendam diferentes biotipos, respeitando diversidade física e necessidades dos usuários.
- b) Direitos Trabalhistas: A contratada deverá comprovar a regularidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando que o mobiliário não foi produzido mediante exploração de trabalho degradante ou infantil.

III – Requisitos de Governança:

- a) Transparência e Ética: O processo de escolha do fornecedor será pautado pela objetividade e competitividade, exigindo-se da contratada o cumprimento de normas éticas e de integridade (compliance).
- b) Rastreabilidade: A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, os certificados de garantia e notas fiscais de origem dos materiais para comprovar a procedência e qualidade técnica especificada.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico: <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

23.3. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviados por quaisquer outros meios além do envio pela plataforma.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

24.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.2.1. Em havendo alguma divergência entre o edital e as informações da plataforma BLL, caberá ao Pregoeiro decidir, fundado nos princípios constitucionais. Poderá o pregoeiro, em havendo, necessidade de saneamento de dúvida e esclarecimento de alguns documentos, diligenciar afim de resguardados os princípios constitucionais, buscar a proposta mais vantajosa a administração.

24.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.5 - Integram este Edital:

- Estudo Técnico Preliminar – Anexo I
- Termo de Referência – Anexo II
- Declaração Unificada – Anexo III
- Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IV

Porto Alegre/RS, aos 27 dias de março de 2026.

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

O teor jurídico foi devidamente examinado por esta Assessoria.

Em ____ / ____ / ____

Luciano Manini Neumann

Assessoria Jurídica OAB/RS

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS - CEP: 90570-001

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Processo Administrativo nº 3429.2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E MESAS PERSONALIZADAS

1. Fundamentação

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de cadeiras ergonômicas e mesas de trabalho para 6 lugares e individual, destinadas a equipar as instalações desta Agência, visando atender aos seguintes preceitos:

- 1.1. Ergonomia, Saúde e Segurança do Trabalho** A aquisição das cadeiras ergonômicas busca atender rigorosamente às normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente às diretrizes da NR-17, que estabelece parâmetros para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores. A medida é necessária para mitigar riscos de desconfortos posturais, fadiga e lesões ocupacionais decorrentes do uso prolongado de mobiliário inadequado, garantindo o bem-estar e a produtividade da equipe.
- 1.2. Funcionalidade e Infraestrutura Tecnológica** Quanto às mesas, a necessidade fundamenta-se na disponibilização de postos de trabalho coletivos (6 lugares) e individual, que integrem funcionalidade e organização. A especificação de mesas com fiação elétrica embutida e tablado em MDF/MDP de 25mm visa garantir a adequada conectividade dos equipamentos eletrônicos e a segurança nas instalações, evitando fiações expostas e otimizando o espaço físico.
- 1.3. Padronização Institucional e Identidade Visual** A escolha específica pelo design que mescla lâmina de Louro Freijó e cor abissal, bem como a inclusão de painel para aplicação da marca da Agesan-RS (com estrutura independente), justifica-se pela necessidade de padronização com o mobiliário já existente na sede. A uniformidade do layout e dos materiais utilizados é essencial para preservar a identidade visual da instituição e garantir a harmonia estética e funcional dos ambientes administrativos, evitando a descaracterização do patrimônio mobiliário atual.

2. Requisitos da contratação

Os requisitos abaixo definem as condições mínimas para que a solução atenda ao interesse público e às necessidades específicas da Agesan - RS, garantindo a qualidade, durabilidade e conformidade legal do mobiliário.

2.1 Conformidade com a NR-17

- a) As cadeiras deverão possuir ajustes de altura, braços e inclinação, com suporte lombar adequado, visando a prevenção de doenças ocupacionais e o conforto térmico e postural.

Requisitos de Ergonomia

- a) Altura do assento regulável;
- b) Encosto com regulagem de altura e inclinação;
- c) Apoio lombar ajustável;
- d) Assento com borda arredondada e densidade adequada;
- e) Base estável com pelo menos cinco apoios;
- f) Rodízios compatíveis com o tipo de piso existente;
- g) Mecanismo de reclinção (mínimo tipo síncrono ou similar);
- h) Apoios de braços reguláveis em altura e, preferencialmente, em profundidade.

Materiais e Durabilidade

- a) Estrutura resistente, em aço ou outro material de alta durabilidade;
- b) Revestimento de tecido ou material sintético de boa resistência e fácil limpeza;
- c) Espuma com densidade adequada ao uso prolongado.

Garantia e Assistência Técnica

- a) Garantia mínima de 12 meses;
- b) Disponibilidade de assistência técnica autorizada no estado.

Quantidade e Destinação

- a) As cadeiras serão destinadas aos colaboradores da instituição, substituindo mobiliário obsoleto ou inadequado, garantindo condições adequadas de trabalho.

Condições de Entrega

- a) Entrega no endereço da instituição;
- b) Montagem inclusa, quando aplicável;

2.2 Requisitos Técnicos e de Materiais (Mesas)

- a) **Durabilidade e Resistência:** O tampo das mesas deve ser confeccionado em MDF ou MDP de, no mínimo, 25mm de espessura, garantindo estabilidade mecânica e resistência ao empenamento sob carga de equipamentos (monitores, CPUs, etc.).
- b) **Gestão de Cabeamento:** É requisito indispensável que as mesas possuam infraestrutura interna para fiação (calhas ou berços), permitindo a passagem de cabos de lógica e eletricidade de forma embutida, com acesso por tampas basculantes ou passadores de cabos.
- c) **Acabamento:** Para atender ao critério de padronização, o acabamento deve ser em laminado melamínico de alta resistência, nas cores Louro

Freijó e Abissal, com bordas em ABS coladas pelo sistema *hotmelt*.

2.3. Requisitos de Identidade e Customização

- a) **Painel de Identidade Visual:** A mesa de 6 lugares deve prever a integração de um painel frontal ou lateral destinado à aplicação da logomarca da Agesan-RS. Este painel deve possuir estrutura de fixação independente, que não comprometa a estabilidade do móvel.

2.4. Requisitos de Entrega e Montagem

- a) **Montagem Especializada:** A contratada será responsável pela entrega, descarregamento e montagem completa do mobiliário nas dependências da Agência, incluindo a regulagem final de gavetas, portas e componentes ergonômicos.
- b) **Garantia:** O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e vícios de montagem.

3. Estimativa de demanda

A quantificação dos bens a serem adquiridos foi definida com base no planejamento de ocupação do espaço físico da Agência e na necessidade de adequação do quadro de pessoal.

A estimativa baseia-se na necessidade de estruturação de um posto de trabalho coletivo, otimizando a área útil disponível na sede da Agesan-RS. A escolha por uma estação de trabalho de 6 (seis) lugares e individual fundamenta-se na dinâmica de colaboração das equipes técnicas e na infraestrutura elétrica e de lógica já instalada no local.

Considerando que se trata de bens de natureza permanente e de uso prolongado, a demanda não se baseia em consumo recorrente (como materiais de expediente), mas sim na vacância estrutural identificada no levantamento de ativos da instituição. A durabilidade estimada dos materiais (MDF/MDP de 25mm e estrutura de alta resistência) prevê que esta demanda seja suprida por um período prolongado, minimizando a necessidade de novas aquisições a curto prazo.

4. Alternativas consideradas

Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as seguintes alternativas:

1. Manutenção das cadeiras atualmente em uso:

A alternativa foi descartada, pois grande parte das cadeiras apresenta desgaste estrutural, ausência de regulagens e inadequações ergonômicas que não podem ser plenamente corrigidas por meio de manutenção. Além disso, a continuidade de seu uso oferece risco à saúde dos colaboradores.

2. Aquisição de cadeiras de padrão simples, sem requisitos ergonômicos completos:

A opção não atende às exigências da NR-17 e das boas práticas de saúde ocupacional, podendo resultar em desconforto, afastamentos e diminuição da produtividade, além de manter o risco de problemas osteomusculares relacionados ao trabalho.

3. Aquisição de cadeiras ergonômicas com certificação e regulagens completas:

Esta alternativa foi considerada a mais adequada, por garantir conformidade com as normas de ergonomia, proporcionar conforto ao usuário e reduzir riscos de lesões ocupacionais. Além disso, apresenta melhor relação custo-benefício ao longo do tempo, diante da durabilidade e dos ganhos em saúde e desempenho dos colaboradores.

4. Aquisição de Mesas Individuais:

Embora ofereça flexibilidade de layout, esta opção foi descartada devido ao maior custo unitário total e à dificuldade de gestão de cabeamento. Mesas individuais gerariam uma "poluição visual" de fios expostos e exigiriam mais espaço de circulação, reduzindo a eficiência da área administrativa.

5. Locação de Mobiliário

A locação mostrou-se inviável a longo prazo para este caso específico. Por se tratar de mobiliário com padronização visual específica (Louro Freijó e marca própria), o custo de customização em um contrato de aluguel seria desproporcional. Além disso, o mobiliário é um bem de natureza permanente com alta vida útil, tornando a aquisição mais vantajosa economicamente para a Administração.

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a solução escolhida com aquisição de cadeiras ergonômicas e mesas padronizadas é a solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para a instituição. Mostrando-se a mais alinhada aos princípios da eficiência e economicidade.

5. Justificativa da escolha

A escolha pela solução descrita fundamenta-se na busca pela proposta que melhor atende ao interesse público, aliando eficiência operacional, conformidade normativa e preservação do patrimônio institucional da **Agesan-RS**.

Razões de Ordem Técnica e Ergonômica: A opção por cadeiras que atendem à NR-17 e mesas com tampos de 25mm de espessura não é meramente preferencial, mas uma exigência técnica para garantir a saúde ocupacional dos servidores e a longevidade do bem. O mobiliário robusto minimiza custos futuros com manutenção e substituição precoce, apresentando um melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos produtos.

Justificativa para a Padronização (Estética e Funcional): Conforme facultado pela Lei nº 14.133/2021, a administração busca a padronização do seu parque mobiliário. A escolha pelas cores Louro Freijó e Abissal e pela integração do painel com a marca da Agência justifica-se pela:

- a) **Continuidade Visual:** Manutenção da harmonia estética com o mobiliário já instalado na sede, evitando ambientes fragmentados e descaracterizados.
- b) **Identidade Institucional:** O reforço da marca da Agesan-RS no próprio mobiliário fortalece a imagem da instituição perante colaboradores e o público externo.

Eficiência em Infraestrutura: A escolha de mesas com sistema de fiação embutida justifica-se pela necessidade de segurança das instalações. A integração de cabos de lógica e energia dentro da estrutura do móvel:

- a) Elimina riscos de acidentes (tropeços e curtos-circuitos por cabos expostos).
- b) Facilita a manutenção da rede lógica e elétrica.
- c) Proporciona um ambiente de trabalho organizado, o que impacta diretamente na produtividade da equipe.

A solução escolhida, embora específica em seu acabamento, é amplamente disponível no mercado de mobiliário corporativo de alto desempenho. Isso assegura que a especificidade da padronização não prejudicará a competitividade do certame, permitindo a participação de diversos fornecedores capazes de atender às exigências de cores e materiais.

6. Estimativa de custos

A estimativa de custos para esta contratação foi obtida através de uma análise de preços de mercado, visando estabelecer o valor de referência que assegure a seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade técnica exigida.

7. Resultados esperados

Com a execução desta contratação, a Agesan-RS busca alcançar resultados que impactam positivamente a gestão administrativa, a saúde dos colaboradores e a imagem institucional, conforme detalhado a seguir:

Eficiência Operacional e Aproveitamento de Espaço: Espera-se a otimização da área administrativa através da implementação de postos de trabalho coletivos. O resultado pretendido é a acomodação de 100% da equipe prevista para o setor em um ambiente organizado, com redução de obstáculos físicos e melhoria no fluxo de circulação interna.

Promoção da Saúde e Bem-Estar (Conformidade com a NR-17): O principal resultado humano é a mitigação de riscos ergonômicos. Através do uso de cadeiras certificadas e mesas com dimensões adequadas, pretende-se:

- a) Reduzir o risco de lesões por esforços repetitivos (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT);
- b) Diminuir potenciais taxas de absenteísmo (faltas) motivadas por desconforto postural ou fadiga;
- c) Aumentar o índice de satisfação e produtividade dos colaboradores em suas estações de trabalho.

Consolidação da Identidade Visual e Patrimonial: O resultado esperado é a **harmonia estética integral** da sede. Ao adotar a padronização em Louro Freijó e Abissal com a aplicação da logomarca, a Agência garante:

- a) A preservação do valor patrimonial, evitando um mobiliário heterogêneo e descaracterizado;
- b) O fortalecimento da imagem institucional perante visitantes e entes regulados.

Segurança e Organização Tecnológica: A eliminação de fiações expostas, mediante o uso de mesas com infraestrutura embutida, resultará em um ambiente:

- a) **Mais Seguro:** Redução drástica do risco de acidentes de trabalho e incidentes elétricos;
- b) **Mais Funcional:** Facilidade na conexão de novos equipamentos e na manutenção da rede lógica por parte da TI.

Economicidade no Ciclo de Vida: Pretende-se obter um bem de alta durabilidade (MDF/MDP 25mm), cujo resultado prático será o **baixo custo de manutenção** e a extensão do prazo para necessidade de reinvestimento em mobiliário, respeitando o princípio da eficiência no gasto público.

8. Avaliação de riscos

A gestão de riscos visa identificar eventos que possam comprometer o sucesso da contratação, estabelecendo ações preventivas e de contingência para garantir a entrega do mobiliário nos moldes especificados.

Risco Identificado	Impacto	Probabilidade	Ação Preventiva
Atraso na entrega pelo fornecedor devido à fabricação customizada.	Médio	Média	Estabelecer cronograma de entrega realista no Termo de Referência, com previsão de sanções por atraso.
Divergência de cores (Louro Freijó/Abissal) em relação ao mobiliário existente.	Alto	Baixa	Exigir a apresentação de amostras de materiais ou catálogo técnico específico para aprovação prévia antes da fabricação.
Danos no transporte ou montagem inadequada.	Médio	Baixa	Exigir que a montagem seja feita por equipe própria da contratada e realizar vistoria detalhada no ato da entrega.

Incompatibilidade ergonômica das cadeiras com as normas da NR-17.	Alto	Baixa	Exigir a apresentação de laudos ergonômicos emitidos por profissionais habilitados junto com a proposta.
Inviabilidade de instalação elétrica/lógica por erro de medidas.	Médio	Baixa	Realização de visita técnica (opcional ou obrigatória) para conferência dos pontos de energia e espaço antes da finalização do pedido.

Gestão de Contingências: Caso ocorra algum evento que impeça a execução fiel do contrato, a **Agesan-RS** poderá:

- Recusar o Objeto:** Caso os materiais (MDF/MDP) ou as cores não correspondam exatamente ao especificado no ETP e Termo de Referência.
- Aplicação de Multas:** Conforme previsto na Lei 14.133/2021, em caso de descumprimento de prazos ou especificações técnicas.
- Substituição Imediata:** Acionamento da garantia técnica mínima de 12 meses para correção de vícios ocultos ou defeitos de fabricação verificados após a montagem.

9. Requisitos de ESG

A contratação deverá observar princípios e práticas de **ESG (Environmental, Social and Governance)**, de forma a promover responsabilidade ambiental, bem-estar social e conformidade com padrões éticos e de governança. Para isso, recomenda-se que o objeto e os fornecedores envolvidos atendam aos seguintes requisitos:

Requisitos Ambientais (Environmental)

- Origem da Madeira:** O mobiliário deve ser fabricado em MDF/MDP proveniente de madeira de reflorestamento ou de fontes certificadas (como FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima não seja fruto de

desmatamento ilegal.

- b) **Gestão de Resíduos:** A empresa contratada será responsável pelo recolhimento e destinação final adequada de todas as embalagens (plásticos, papelão, isopor) e restos de materiais utilizados durante a montagem nas dependências da Agência.
- c) **Substâncias Perigosas:** Os acabamentos e colas utilizados no mobiliário devem, preferencialmente, ser isentos de substâncias tóxicas voláteis que possam prejudicar a qualidade do ar no ambiente interno.

Requisitos Sociais (Social)

- a) **Saúde e Segurança:** A exigência de conformidade com a NR-17 cumpre o papel social de proteger a integridade física dos colaboradores, prevenindo doenças do trabalho e promovendo o bem-estar no serviço público. Garantia de acessibilidade e inclusão por meio de cadeiras que atendam diferentes biotipos, respeitando diversidade física e necessidades dos usuários.
- b) **Direitos Trabalhistas:** A contratada deverá comprovar a regularidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando que o mobiliário não foi produzido mediante exploração de trabalho degradante ou infantil.

Requisitos de Governança (Governance)

- a) **Transparência e Ética:** O processo de escolha do fornecedor será pautado pela objetividade e competitividade, exigindo-se da contratada o cumprimento de normas éticas e de integridade (compliance).
- b) **Rastreabilidade:** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, os certificados de garantia e notas fiscais de origem dos materiais para comprovar a procedência e qualidade técnica especificada.

Henrique Ferrugem Rodrigues
Presidente Comissão de Licitação

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Processo Administrativo nº 3429.2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E MESAS DE TRABALHO PERSONALIZADAS

1. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas infralegais aplicáveis, estando devidamente alinhada ao Planejamento Estratégico e ao Plano de Contratações Anual da Agesan-RS.

A necessidade do objeto está detalhada no Estudo Técnico Preliminar o qual demonstrou a viabilidade técnica e econômica da aquisição de mobiliário ergonômico (cadeiras e mesas de trabalho coletivas) para suprir as carências de infraestrutura administrativa e operacional desta Agência.

A contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir a saúde e segurança dos colaboradores, em estrita observância à Norma Regulamentadora NR-17, bem como pela necessidade de otimização dos espaços físicos e infraestrutura tecnológica da sede.

Adicionalmente, a fundamentação ampara-se no princípio da padronização, conforme facultado pelo art. 43 da Lei nº 14.133/2021, visando manter a identidade visual e a compatibilidade funcional com o mobiliário já existente no parque patrimonial da instituição (padrão Louro Freijó e cor Abissal).

2. Especificações dos serviços

O mobiliário a ser adquirido deverá ser novo, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, seguindo rigorosamente as especificações abaixo e imagens de referência:

Item 01: Mesa de Trabalho Coletiva (06 lugares)

- **Capacidade:** Estação de trabalho dimensionada para 6 (seis) postos simultâneos.
- **Estrutura e Tampo:** Confeccionada em painéis de MDF ou MDP com espessura mínima de 25mm, com revestimento em laminado melamínico de alta resistência.
- **Acabamento e Cores:** Combinação das cores Louro Freijó (madeira) e abissal (cor sólida escura), com bordas em ABS de 2mm aplicadas por sistema de colagem térmica (*hotmelt*).
- **Gerenciamento de Cabos:** Sistema de infraestrutura interna (calhas ou

berços) para passagem oculta de fiação elétrica e de lógica (dados). O tampo deve possuir acesso facilitado via caixas de conectividade basculantes ou tampas de acabamento, com no mínimo duas tomadas de três pinos para cada estação de trabalho

- **Identidade Visual:** Inclusão de painel frontal ou lateral com estrutura de fixação independente, destinado à aplicação da logomarca da Agesan-RS (adesivagem ou placa metálica).
- **Estabilidade:** Pés com niveladores de altura para correção de eventuais irregularidades no piso.
- **Dimensões:** Comprimento: 3,16

Largura: 1,33

Altura: 0,73 (chão ao tampo) e 1,04 (chão ao final da divisória)

Imagem Referência:



Item 02: Mesa de Trabalho Individual

- **Capacidade:** Estação de trabalho individual para 1 pessoa.
- **Estrutura e Tampo:** Confeccionada em painéis de MDF ou MDP com espessura mínima de 25mm, com revestimento em laminado melamínico de alta resistência.
- **Acabamento e Cores:** Combinação das cores Louro Freijó (madeirado) e abissal (cor sólida escura), com bordas em ABS de 2mm aplicadas por sistema de colagem térmica (*hotmelt*).
- **Gerenciamento de Cabos:** Sistema de infraestrutura interna (calhas ou berços) para passagem oculta de fiação elétrica e de lógica (dados). O tampo

tampas de acabamento, com torre de tomadas com no mínimo três tomadas.

- **Identidade Visual:** Inclusão de ripagem frontal em listras largas pretas (conforme imagem)
- **Estabilidade:** Pés com niveladores de altura para correção de eventuais irregularidades no piso.
- **Dimensões:** Comprimento frontal: 1,80
Largura: 0,70
Comprimento lateral: 1,90
Largura: 0,43
Altura: 0,73 (chão ao tampo)
Com 4 ou 2 portas no móvel lateral

Imagem Referência:





Item 03: Cadeira Ergonômica Operacional

- a) **Normatização:** Conformidade integral com a NR-17 (Ministério do Trabalho e Emprego) e normas técnicas da ABNT aplicáveis.
- b) **Ajustes Obrigatórios:**

- Regulagem de altura do assento via pistão a gás.
 - Regulagem de inclinação e altura do encosto (sistema *relax* ou similar com trava).
 - Apoios de braço com regulagem de altura.
- c) **Ergonomia:** Encosto com curvatura anatômica para suporte da região lombar e assento com borda frontal arredondada para não comprometer a circulação sanguínea. Ambos, assento e encosto, são estofados com espuma de alta densidade para garantir conforto e suporte adequados.
- d) **Base:** Base giratória de cinco hastes com rodízios duplos, com resistência e deslizamento adequados ao piso do escritório.
- e) **Revestimento:** Tecido ou material sintético de alta durabilidade e fácil higienização, em cor compatível com o padrão abissal/preto das mesas.

Imagem Referência:



**Item 04: Exigências de Qualidade e Montagem**

- a) **Amostra/Catálogo:** A Administração poderá exigir, na fase de julgamento, a apresentação de catálogos técnicos ou amostras dos materiais para comprovar a fidelidade das cores (Louro Freijó/Abissal).

- b) **Instalação:** O fornecedor é responsável pela montagem completa no local indicado, devendo o mobiliário ser entregue nivelado, limpo e pronto para uso imediato.

Item 05: Da descrição detalhada dos valores dos produtos

- a) Na tabela abaixo, estão descritos os produtos do presente registro de preço, incluindo respectivas quantidades e preços máximos a serem pagos:
- b) O valor total estimado é de R\$ **81.547,39**.

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA PARA 6 LUGARES	5	CONFORME DESCRIÇÕES DO ETP E EDITAL E IMAGEM DE REFERÊNCIA	6.072,35	30.361,75
2	MESA INDIVIDUAL	2	CONFORME DESCRIÇÕES DO ETP E EDITAL E IMAGEM DE REFERÊNCIA	2.968,57	5.937,14
3	CADEIRA ERGONÔMICA	50	CONFORME DESCRIÇÕES DO ETP E EDITAL E IMAGEM DE REFERÊNCIA	904,97	45.248,50

3. Local de execução dos serviços

- 3.1. Os bens deverão ser entregues e devidamente montados nas dependências da **Agesan-RS**, situada no seguinte endereço:
- **Endereço:** Rua Félix da Cunha, nº 1009 , Sala 802, Bairro Moinhos de Vento, Porto Alegre/RS
 - **Horário de Entrega:** De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00, devendo ser agendado com no mínimo 48 horas de antecedência junto ao Agente de Contratação.
- 3.2. A execução dos serviços compreende o descarregamento, a movimentação interna, o desembalagem e a montagem completa de todos os itens, sem custos adicionais para a Administração.
- 3.3. É responsabilidade da **Contratada** o fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos de segurança (EPIs) e materiais necessários



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

para a perfeita montagem do mobiliário, bem como a limpeza do local após a finalização dos serviços.

- 3.4. No ato da entrega, a Contratada deverá observar as normas de segurança e acesso ao prédio da Agência, garantindo que o transporte do mobiliário não cause danos à estrutura física (paredes, pisos e elevadores) das instalações.
- 3.5. Eventuais danos causados ao patrimônio da Agesan-RS durante a execução do serviço deverão ser integralmente reparados pela Contratada, sob sua exclusiva responsabilidade e ônus.

4. Obrigações da contratada

A **Contratada** obriga-se a executar o objeto deste Termo de Referência em estrita observância às normas legais e às seguintes condições:

Responsabilidade Técnica e Executiva:

- Fornecer os produtos em total conformidade com as especificações técnicas descritas neste TR, garantindo que o mobiliário seja novo, de primeiro uso e de qualidade comprovada.
- Responsabilizar-se integralmente pela entrega, transporte, descarregamento e montagem completa do mobiliário nos locais indicados pela **Agesan-RS**.
- Providenciar para que o mobiliário seja entregue nivelado e com todos os seus componentes (puxadores, rodízios, sistemas de fiação) em perfeito estado de funcionamento.

Conformidade Normativa:

- Garantir que as cadeiras atendam rigorosamente aos parâmetros de ergonomia da **NR-17** e às normas da **ABNT**.
- Assegurar que os materiais utilizados (MDF/MDP de 25mm e revestimentos) possuam a certificação ambiental exigida (origem de reflorestamento).

Recursos Humanos e Segurança:

- Utilizar pessoal qualificado e devidamente uniformizado para a execução dos serviços de montagem, sendo responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de seus empregados.
- Garantir que seus colaboradores utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários durante a permanência nas dependências da Agência.

Zelo pelo Patrimônio e Limpeza:

- Adotar as medidas necessárias para evitar danos às instalações da Agência durante o transporte e montagem.
- Realizar a limpeza da área de trabalho após a montagem, removendo e

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS - CEP: 90570-001



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

dando o destino ambientalmente adequado a todas as embalagens, detritos e resíduos resultantes do serviço.

Garantia e Assistência:

- Substituir, às suas expensas e no prazo de 10 dias úteis, qualquer item que apresente defeito de fabricação ou vício de montagem verificado no ato da entrega ou durante o período de garantia.
- Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Sigilo e Conduta:

- Manter sigilo sobre quaisquer dados ou informações da Agesan-RS de que seus empregados venham a ter conhecimento em razão da entrega ou montagem do mobiliário.

5. Requisitos de ESG

A contratação deverá observar princípios e práticas de **ESG (Environmental, Social and Governance)**, de forma a promover responsabilidade ambiental, bem-estar social e conformidade com padrões éticos e de governança. Para isso, recomenda-se que o objeto e os fornecedores envolvidos atendam aos seguintes requisitos:

Requisitos Ambientais (Environmental)

- Origem da Madeira:** O mobiliário deve ser fabricado em MDF/MDP proveniente de madeira de reflorestamento ou de fontes certificadas (como FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima não seja fruto de desmatamento ilegal.
- Gestão de Resíduos:** A empresa contratada será responsável pelo recolhimento e destinação final adequada de todas as embalagens (plásticos, papelão, isopor) e restos de materiais utilizados durante a montagem nas dependências da Agência.
- Substâncias Perigosas:** Os acabamentos e colas utilizados no mobiliário devem, preferencialmente, ser isentos de substâncias tóxicas voláteis que possam prejudicar a qualidade do ar no ambiente interno.

Requisitos Sociais (Social)

- Saúde e Segurança:** A exigência de conformidade com a **NR-17** cumpre o papel social de proteger a integridade física dos colaboradores, prevenindo doenças do trabalho e promovendo o bem-estar no serviço público. Garantia de acessibilidade e inclusão por meio de cadeiras que atendam diferentes biotipos, respeitando diversidade física e necessidades dos usuários.

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS - CEP: 90570-001

- b) **Direitos Trabalhistas:** A contratada deverá comprovar a regularidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando que o mobiliário não foi produzido mediante exploração de trabalho degradante ou infantil.

Requisitos de Governança (Governance)

- a) **Transparência e Ética:** O processo de escolha do fornecedor será pautado pela objetividade e competitividade, exigindo-se da contratada o cumprimento de normas éticas e de integridade (compliance).
- b) **Rastreabilidade:** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, os certificados de garantia e notas fiscais de origem dos materiais para comprovar a procedência e qualidade técnica especificada.

6. Prazo de execução

O prazo do registro de preços será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7. Critérios de pagamento

- a) O pagamento será mensal, mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões, acompanhada da comprovação dos serviços efetivamente prestados no período.
- b) A Nota Fiscal deverá ser emitida até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, constando a numeração do empenho, que será enviado anterior a emissão da nota.
- c) O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês de subsequente, por PIX ou boleto bancário.

8. Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Administração e Finanças, por meio de Agente Administrativo designado para essa finalidade, o qual poderá solicitar informações complementares, documentos e relatórios sempre que julgar necessário.

9. Sanções

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, observado o devido processo administrativo:

a) **Advertência**

Aplicável quando as faltas forem consideradas de menor gravidade e não resultarem em prejuízo significativo à Administração.

b) **Multa**

Poderá ser aplicada na forma prevista no contrato, em caso de descumprimento de prazos, obrigações contratuais, condições de manutenção do imóvel ou qualquer outra cláusula pactuada. A multa poderá ser descontada de pagamentos devidos ou cobrada judicialmente.

c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública por até **3 (três) anos**, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando a conduta causar prejuízo relevante ou comprometer a execução contratual.

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, quando comprovada prática de atos ilícitos dolosos que tornem o contratado inapto a participar de novas contratações.

A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua a legislação vigente. As penalidades previstas poderão ser revistas, reduzidas ou agravadas conforme a gravidade da infração e o histórico da contratada.

10. Resultados esperados

A execução da presente contratação deve proporcionar os seguintes resultados diretos para a Agesan-RS:

Conformidade Normativa e Saúde Ocupacional:

- Adequação plena dos postos de trabalho às exigências da **NR-17**, resultando na melhoria das condições ergonômicas e na mitigação de riscos de doenças ocupacionais e fadiga dos colaboradores.

Eficiência Espacial e Funcional:

- Estruturação de um ambiente de trabalho coletivo otimizado, permitindo a integração de 06 (seis) colaboradores em um único módulo, com organização eficiente de cabamentos (lógica e energia) e livre circulação nas áreas administrativas.

Padronização e Identidade Visual:

- Manutenção da harmonia estética e funcional da sede, assegurando que o novo mobiliário seja visualmente integrado aos ativos já existentes, preservando a identidade institucional da Agência.

Segurança de Infraestrutura:

- Eliminação de fiação exposta e redução de riscos de acidentes elétricos ou de circulação, mediante o uso de mobiliário com sistema de passagens internas de cabos.

Durabilidade e Economicidade:

- Garantia de vida útil prolongada do patrimônio mobiliário, através do uso de materiais de alta resistência (MDF/MDP 25mm), reduzindo custos futuros com manutenção ou substituição precoce.

Henrique Ferrugem Rodrigues
Membro Comissão de Licitação

Franciele Grings dos Santos
Diretora de Administração e Finanças

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA – LEI Nº 14.133/2021

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede administrativa à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, na cidade de **[MUNICÍPIO]**, por meio de seu representante legal **Sr(a). [NOME]**, inscrito(a) no CPF sob nº **[CPF]**, vem, por meio deste, **DECLARAR**, para fins de participação em certame promovido pela **AGESAN-RS – Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento**, que:

- a) Inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
 - b) Cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (quando for o caso);
 - c) Disponibiliza os equipamentos, instalações e equipe técnica necessários para execução do serviço (quando for o caso);
 - d) Não possui sanções vigentes previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - e) No ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme previsto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (quando for o caso);
 - f) Tomou conhecimento do local onde serão executados os serviços e/ou a entrega dos itens, objeto desta contratação/aquisição, estando inclusas, nos custos apresentados, todas as despesas necessárias à sua adequada execução/entrega;
 - g) Não possui, em seu quadro societário ou funcional, sócios ou empregados com vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes da AGESAN-RS ou com agentes públicos que atuem na licitação, gestão ou fiscalização contratual, nem com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - h) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando plenamente de acordo com as cláusulas do edital;
 - i) Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente;
 - j) Atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos de idade, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
 - k) Assume integral responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação;
 - l) Declara que tem pleno conhecimento do conteúdo do edital, seus anexos e da legislação aplicável, aos quais se submete integralmente.
- Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal
[Nome completo]
[Cargo na empresa]

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS - CEP: 90570-001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 3429/2025
ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, a AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO RIO GRANDE DO SUL – AGESAN-RS, com sede na Rua Félix da Cunha, nº 1.009, Sala 802, Moinhos de Vento, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 32.466.876/0001-14, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Gustavo Diogo Finck, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais normas pertinentes, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 001/2026, RESOLVE registrar os preços para futuras e eventuais aquisições de cadeiras e mesas personalizadas, conforme especificações e condições constantes neste Edital e em seus anexos integrantes.

2. EMPRESAS REGISTRADAS

Nº	Razão Social	CNPJ	Endereço	Representant e Legal	Telefone / E-mail
1	xxxxx	00.000.000/0001-00			
2	xxxxx	11.111.111/0001-11			

3. ITENS REGISTRADOS POR EMPRESA E LOTE

3.1. EMPRESA: XXXXXXXX

Lote	Item	Marca / Modelo	Unidad e	Quant. Estimad a	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$
02	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$

3.2. EMPRESA: XXXXX

Lote	Item	Marca / Modelo	Unidad e	Quant. Estimad a	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$
02	xxxxxxx		un	xx	R\$	R\$

4. VIGÊNCIA, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir

AGESAN – RS

CNPJ: 32.466.876/0001-14

Rua Félix da Cunha, 1009, Sala 802, Moinhos de Vento - Porto Alegre/RS - CEP: 90570-001

de sua assinatura, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, mediante justificativa.

4.2. A empresa vencedora deverá entregar os objetos constantes deste registro de preço no endereço indicado na respectiva ordem/autorização de **fornecimento no prazo de até 40 (quarenta) dias corridos**, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

4.3. Eventual necessidade de prorrogação ou ajuste de prazo de entrega deverá ser formalmente justificada pela contratada e submetida à análise e aprovação da Diretoria competente, antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

4.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

4.5. Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

4.6. O objeto deverá ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo, guarda e sua segurança durante o seu transporte e guarda.

4.7. Não serão aceitos objetos entregues pela empresa ou transportadora com avarias, lacres ou embalagens violadas, sendo que estes serão recusados e devolvidos no ato da entrega, tanto por entregas realizadas direto pelo fornecedor, por transportadora ou via correio.

4.8. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

5. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente após o recebimento do(s) produto(s), após a aferição por parte do departamento responsável, mediante apresentação de nota fiscal, através de PIX ou boleto em nome da empresa licitante vencedora. Em caso de boleto, o vencimento deverá ser no dia 10 do mês subsequente.

5.2. A CONTRATADA deve enviar a Nota Fiscal, dados para pagamento (chave PIX ou boleto) até o dia 25 do mês de competência da efetiva entrega do(s) produto(s).

5.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverão ser informados o número do processo (Processo Administrativo nº 3429/2025) e do pregão (Pregão Eletrônico nº 001/2026), bem como o número do empenho.

5.4. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de PIX ou Boleto, ambos em nome da empresa contratada, com o mesmo CNPJ e nome declarados no dia da licitação.

5.5. O pagamento só poderá ser realizado em nome da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese será pago em nome de outro beneficiário.

5.6. O CNPJ da CONTRATADA constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.7. As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando as normas relativas à emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O(a) Gestor(a) da Ata de Registro de Preços será designado(a) pela Contratante, com a responsabilidade de acompanhar a execução da ata, zelar pelo cumprimento das condições pactuadas e adotar as providências cabíveis em caso de irregularidades.

6.2. A fiscalização do fornecimento dos itens será de responsabilidade da solicitante, conforme sua respectiva demanda de utilização. Esta deverá comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais ocorrências que, a seu critério, exijam providências corretivas, bem como designar servidor(a) para atuar como Fiscal do fornecimento, responsável pelo acompanhamento específico das entregas realizadas no âmbito de sua unidade.

6.3. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- a)** Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou demais condições previstas no edital e na proposta;
- b)** Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades observadas na execução do fornecimento;
- c)** Informar à autoridade competente sempre que verificar inadimplemento por parte da CONTRATADA, visando à aplicação das sanções cabíveis;
- d)** Emitir relatórios de fiscalização e demais registros que comprovem o acompanhamento da execução da ata, conforme orientações internas da Administração.

7. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD

7.1. A(s) empresa(s) contratada(s) compromete(m)-se a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações, documentos, dados e materiais a que tiver(em) acesso em razão execução dos serviços objeto deste pregão, sejam eles de natureza técnica, operacional, estratégica, financeira, contábil, pessoal ou qualquer outra.

7.2. As informações e dados obtidos pela Contratada somente poderão ser utilizados para a fiel execução do objeto deste pregão, sendo vedada sua divulgação ou compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa e por escrito da Contratante ou por determinação legal.

7.3. A Contratada deverá observar e cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018 – LGPD), especialmente no que se refere à coleta, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados pessoais, devendo adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

7.4. Caso ocorra qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais sob sua responsabilidade, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, informando as medidas adotadas para mitigar os impactos e prevenir novas ocorrências.

7.5. O descumprimento deste item sujeitará a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente, bem como à responsabilização por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros.

7.6. As obrigações previstas neste item subsistirão ao término da contratação, pelo prazo de no mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem as obrigações legais relacionadas ao

tratamento de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

8. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) compromete(m)-se a adotar práticas ambientalmente responsáveis no fornecimento dos equipamentos de informática, eletrônicos e utensílios, observando princípios de sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e respeito à legislação ambiental vigente.

8.2. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que o fornecimento, transporte, acondicionamento e eventual descarte de embalagens e materiais acessórios observem normas técnicas e ambientais aplicáveis, com a devida destinação final adequada, especialmente quando envolverem componentes eletrônicos ou resíduos potencialmente poluentes.

8.3. Sempre que aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar o fornecimento de produtos com certificações ambientais reconhecidas (como selo Energy Star, RoHS, EPEAT ou similares), bem como observar critérios de eficiência energética, durabilidade e menor impacto ambiental.

8.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovações documentais relacionadas ao cumprimento das práticas de sustentabilidade adotadas pela empresa, inclusive quanto à logística reversa de equipamentos e acessórios eletrônicos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas correlatas.

8.5. O descumprimento das obrigações ambientais aqui previstas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

8.6. As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando às normas relativas à emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

9. REQUISITOS DE ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA)

A contratação deverá observar princípios e práticas de **ESG (Environmental, Social and Governance)**, de forma a promover responsabilidade ambiental, bem-estar social e conformidade com padrões éticos e de governança. Para isso, recomenda-se que o objeto e os fornecedores envolvidos atendam aos seguintes requisitos:

Requisitos Ambientais (Environmental)

- a) **Origem da Madeira:** O mobiliário deve ser fabricado em MDF/MDP proveniente de madeira de reflorestamento ou de fontes certificadas (como FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima não seja fruto de desmatamento ilegal.
- b) **Gestão de Resíduos:** A empresa contratada será responsável pelo recolhimento e destinação final adequada de todas as embalagens (plásticos, papelão, isopor) e restos de materiais utilizados durante a montagem nas dependências da Agência.
- c) **Substâncias Perigosas:** Os acabamentos e colas utilizados no mobiliário devem, preferencialmente, ser isentos de substâncias tóxicas voláteis que possam prejudicar a qualidade do ar no ambiente interno.

Requisitos Sociais (Social)

- a) **Saúde e Segurança:** A exigência de conformidade com a **NR-17** cumpre o papel social de proteger a integridade física dos colaboradores, prevenindo doenças do trabalho e promovendo o bem-estar no serviço público. Garantia de acessibilidade e inclusão por meio de cadeiras que atendam diferentes biotipos, respeitando diversidade física e necessidades dos usuários.
- b) **Direitos Trabalhistas:** A contratada deverá comprovar a regularidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando que o mobiliário não foi produzido mediante exploração de trabalho degradante ou infantil.

Requisitos de Governança (Governance)

- a) **Transparência e Ética:** O processo de escolha do fornecedor será pautado pela objetividade e competitividade, exigindo-se da contratada o cumprimento de normas éticas e de integridade (compliance).
- b) **Rastreabilidade:** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, os certificados de garantia e notas fiscais de origem dos materiais para comprovar a procedência e qualidade técnica especificada.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As contratações decorrentes desta Ata observarão as condições constantes do ETP, Termo de Referência, da proposta da empresa registrada e do edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026.

10.2. A(s) Contratada(s) se obriga(m) a manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata, devendo comunicar à AGESAN-RS qualquer alteração que as comprometa.

10.3. E, para firmeza e validade do que aqui foi ajustado, a presente Ata é assinada digitalmente pelas partes:

Porto Alegre/RS, 27 de março de 2026.

Gustavo Diogo Finck
Presidente
AGESAN-RS

XXXXXXXXXX
CONTRATADA