

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

003/2026 – CL/CMP

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Parintins/AM

OBJETO

“AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 20.024,31 (vinte mil e vinte e quatro reais e trinta e um centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

22/07/2026 a 24/07/2026

PERÍODO DE LANCES

27/07/2026 – das 09h00min às 15h00min (Horário de Brasília)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026 – CL/CMP
(Processo Administrativo Licitatório n.º 018/2026 – CL/CMP)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, 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, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 062/2022 - PGMP e Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/07/2026.

Link: www.licitanet.com.br.

Horário da Fase de Lances: 09h00min às 15h00min (Horário de Brasília)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, dispensa de licitação de pequeno valor conforme condições, quantidades exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, 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 se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Licitanet, disponível no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço <http://www.licitanet.com.br>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. 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.

2.1.3. As contratações serão preferencialmente precedidas de divulgação de Aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, §3º da Lei 14.133/2021.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

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

2.2.3. 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.

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” 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;

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará 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.

3.2.1. A Proposta também 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na Proposta, em especial o preço, 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 prestação dos serviços;

3.4.1. 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 a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no 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. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da Proposta Inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, 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 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.

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

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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.

3.9.6. 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. 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).

3.10.1. 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.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.1.2. 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.

3.10.1.3. 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.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9 (nove) horas da data estabelecida 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.

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/lote.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 10,00 (dez reais).

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

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

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

4.8. 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.

4.8.1. 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 PREÇOS

5.1. 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.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. 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:

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.9. 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.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará 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 constam do *ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA* deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.4. 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 certame 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 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa*, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) *Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU*;

6.4.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

6.4.2.1. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.4.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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).

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. 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.

6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.12. 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 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/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no 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;

7.3.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de (90 noventa) dias contando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da nº 14.133/2021.

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 cometer quaisquer das infrações 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 licitação 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 10% (dez 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal do Licitanet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. 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.

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

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

9.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III - Minuta do Instrumento Contratual.

Parintins/AM, 21 de julho de 2026.

ADAILSON CAMPOS PEREIRA

Assessor Técnico

Portaria nº 091/2026 – SRH/CMP

1796 IN HOC SIGNO VINCES 1852
**PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM**

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES

Presidente da Câmara Municipal De Parintins

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1 - MOBILIÁRIO						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA						
1	908	ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Dimensões aproximadas: 1,71 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Com 4 portas de abrir e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.584,37	R\$ 1.584,37
2	909	MESA , Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,07x 0,60x0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.112,67	R\$ 1.112,67
3	910	PAINEL . Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,60 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.916,00	R\$ 1.916,00
GABINETE DA PRESIDÊNCIA						
4	911	ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Com 3 portas de abrir, e o espaço vazado para por frigobar e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Dimensões aproximadas: 2,09 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.719,79	R\$ 1.719,79
5	912	MESA , Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,61x 0,80x 0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca,;	UND	01	R\$ 1.548,95	R\$ 1.548,95
6	913	ESTANTE NICHO/PRATELEIRAS SUSPENSAS , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Com 5 prateleiras, Dimensões aproximadas: 0,71 x 1,70 cm (LxA), com 0,15 cm de profundidade; com fixação de	UND	01	R\$ 1.734,32	R\$ 1.734,32

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

		iluminação com perfil de led nas prateleiras; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.				
7	914	PAINEL. Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,80 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 2.086,67	R\$ 2.086,67
8	915	PAINEL DE TV, Tipo: comum; Dimensão: 1,38x1,70 cm (LxA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.897,33	R\$ 1.897,33
9	916	PAINEL DE PAREDE, Tipo: comum; Dimensão: 3,09x 0,80 (LXA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.810,00	R\$ 1.810,00
10	917	PRATELEIRAS, Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 0,80x0,25 (LxA), com 3 cm de espessura, com fixação de iluminação com perfil de led nas prateleiras, Cor: pau ferro juca, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	03	R\$ 670,00	R\$ 2.010,00
11	918	POLTRONA OPALLA PRIME EM VELUDO – Com estofamento em veludo de toque macio e base palito quadrada. Confeccionada com materiais de alta qualidade, a Opalla proporciona o equilíbrio ideal entre beleza e funcionalidade, com dimensões planejadas para garantir o máximo bem-estar. Diferenciais que encantam: Design elegante com acabamento em veludo, toque suave e sofisticado; Base palito quadrada, moderna e resistente; Cores vivas e marcantes, que valorizam qualquer decoração; Medidas confortáveis, perfeitas para relaxar com estilo. Altura do Assento até o Chão 48 cm; Altura do Encosto 37 cm; Altura (cm) 85 cm; Largura (cm) 80 cm; Profundidade (cm) 70 cm; Peso (kg) 15 kg; Material dos Pés - Madeira Maciça; Material do Braço - Madeira; Cor: Marfim; Almofada do Assento Fixa; Peso suportado: até (kg) 120 kg; Estilo Moderno; Enchimento do Encosto Fibra Siliconada; Enchimento do Assento Espuma D-23; Origem do Produto Nacional. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 1.666,67	R\$ 1.666,67
LOTE 2 – DECORAÇÃO						
1	919	CORTINA ROLO BLACK - Características principais: Modelo Rolo Blackout; Tipo de cortina e persiana: Rolon primeira linha; Cor: Branco; Desenho do tecido: Liso; Dimensões: 1,20 x 1,20(AxL); Material: Poliéster. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01	R\$ 609,00	R\$ 609,00
2	920	LUMINARIA PENDENTE RETANGULAR - Luminária pendente de teto retangular, com LED integrado, projetada para iluminação funcional em ambientes residenciais, escritórios e comércios. Com potência de	UND	01	R\$ 328,54	R\$ 328,54

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

	50W e fluxo luminoso de aproximadamente 5.500 lúmens com temperatura de cor de 6.000K (luz branca fria). Sua estrutura deve ser fabricada em alumínio extrudado com acabamento em pintura eletrostática micro-texturizada na cor preta. Com sistema de fixação versátil, permitindo instalação como pendente, sobrepor ou com ganchos para eletrocalha, acompanhado de cabos polarizados de 1,5 metros reguláveis e canopla linear. Operando em tensão bivolt automática (127V/220V) e não dimerizável. Dimensões de 120 cm de comprimento, 3,5 cm de largura e 4,0 cm de altura. Observações: Acabamento Preto; Tipo de lâmpada LED; Material da cúpula Alumínio; Potência máxima 50 watts. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.				
TOTAL					R\$ 20.024,31

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Parintins estará adquirindo mobiliário e divisórias/painéis para atender esta Casa Legislativa. A aquisição do mobiliário e divisórias/painéis são de extrema necessidade para atender a demanda para adequação das novas salas construídas recentemente, que necessitam ser mobiliadas para que possam ser utilizadas. Além disso, os móveis planejados feitos sob medida, oferecem muito mais comodidade, funcionalidade e elegância do que os móveis tradicionais. Isso porque eles são planejados, construídos e montados visando não só o espaço disponível como também o conforto de seus usuários.

2.2. Para tanto, as aquisições do mobiliário e divisórias/painéis são imprescindíveis à Câmara Municipal de Parintins, para suprir às necessidades das novas instalações do órgão após a recente construção de duas novas salas no prédio da Câmara Municipal de Parintins, resultado do Processo Administrativo Licitatório nº 004/2026-CL/CMP, que teve como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DESTINADOS À REFORMA, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM”.

2.3. Além disso, por mais que exista neste Poder Legislativo, o setor de Patrimônio e Almoxarifado, o qual dentre outras atribuições, compete ao Almoxarifado, subordinado à Administração, receber, controlar a qualidade, armazenar e distribuir materiais de consumo e permanente e estimar necessidades de reposição de estoque. Porém, atualmente, o Almoxarifado não dispõe de depósito e nem de bens disponíveis para destinar a esta sala, deste modo, o Almoxarifado não consegue dar atendimento de forma satisfatória a esta demanda, sendo necessário a aquisição de mobiliário para a organização das salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Parintins.

2.4. Deste modo, se faz necessário uma estrutura física adequada para início das atividades, considerando que as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete é uma unidade recém-criada, sendo indispensável a aquisição de materiais permanentes e de consumo a fim de proporcionar as condições adequadas para a realização das atividades legislativas, aumentando, desta forma, a produtividade e, conseqüentemente, a melhor qualidade dos serviços prestados aos munícipes.

2.5. Outro fator importante que cabe mencionar, é que, não há atas vigentes para aquisição de mobiliário e nem os itens de decoração como a persiana e a luminária. Deste modo, não se trata de fracionamento de despesa, pois se trata de novos móveis para novas salas, onde será levado em consideração as necessidades específicas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, seu tamanho e a quantidade de pessoas a serem acomodadas.

2.6. Por fim, destaco que o destino exclusivo desses materiais é tão somente para atender o gabinete do Presidente e sala da Chefia de Gabinete, sendo dessa forma justificada a presente aquisição, face ao interesse público de manter os serviços da administração pública municipal, equipamentos e materiais permanentes que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por este Poder Legislativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é a contratação de um serviço de fornecimento abrangente que inclui a utilização de contratação por meio de Dispensa de Licitação, haja vista que se encaixa nos preceitos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que autoriza a contratação direta quando o valor envolvido for de pequena relevância econômica para se iniciar um processo licitatório e que uma outra modalidade como o pregão eletrônico, por exemplo, seria muito mais oneroso e demorado para a Administração Pública.

3.2. A solução requer uma logística robusta e eficiente, garantindo a entrega oportuna para atender adequadamente às necessidades do usuário, devendo haver uma logística e distribuição eficientes.

3.3. Além disso, a empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, e uma abordagem consciente na distribuição e armazenamento, utilizando-se de práticas Sustentáveis e Responsabilidade Ambiental.

3.4. Portanto, a solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para a realização da Dispensa de Licitação e do Contrato incluem:

4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de mobiliário.

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

4.1.2. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento confiável de mobiliário, comprovando experiência no setor através de atestados de capacidade técnica expedidos por instituições públicas.

4.1.3. Em relação a entrega do mobiliário, o mesmo deverá ser entregue diretamente na sede da CONTRATANTE (Câmara Municipal de Parintins), situada à Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM.

4.1.4. Serão considerados para efeito de pagamento o objeto efetivamente entregue pela CONTRATADA e aprovado pelo setor responsável pelo recebimento, respeitada a rigorosa correspondência com o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência.

4.1.5. A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada no fornecimento dos produtos solicitados, que pode incluir experiência prévia em fornecimento de mobiliário para ambientes corporativos, com capacidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Parintins/AM. Onde, para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido os produtos semelhantes ao do objeto licitado.

4.1.6. O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa.

4.1.7. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de mobiliário e a descrição dos serviços/fornecimentos prestados.

4.1.8. A empresa deve garantir que possui os materiais, objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.

4.1.9. A empresa deve adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, com práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo opções mais limpas ou sustentáveis, se disponíveis.

4.1.10. Oferecer condições de fornecimento custo-efetivo, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos, considerando a Eficiência Econômica.

4.1.11. Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.

4.1.12. Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao fornecimento de mobiliário, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.1.13. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a contratação para aquisição de mobiliário do gabinete do Presidente e da sala da Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Parintins/AM que atendam estas necessidades de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

4.1.14. Não será permitida a subcontratação na AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS como objeto principal do contrato.

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

Sustentabilidade

4.2. Quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá dar prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.3. Além disso, a empresa deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Subcontratação.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo recebimento definitivo dos objetos ocorrer somente após a aprovação por servidor designado pelo Setor Solicitante para realização da avaliação do bem.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento (solicitação formal da Contratante), em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: (Câmara Municipal de Parintins), situada à Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM; Telefone (92) 99111-5918.

5.4. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o mobiliário e as divisórias sejam entregues de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos.

5.5. A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o Contrato.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento do mobiliário sejam prontamente abordadas e resolvidas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. Os móveis deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, contra defeito de fabricação, avaria, ou incompatibilidade com as especificações deste

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

Termo de Referência, a contar do seu recebimento definitivo, através de documento específico emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato.

5.8. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessárias substituições, troca, reparos ou reposição de equipamentos, a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.9. Não serão aceitos equipamentos manchados, riscados, lascados ou marcados.

5.10. Assistência Técnica Corretiva: Caso não seja possível efetuar o conserto no local a empresa contratada recolherá o(s) bens para efetuar a devida manutenção em local por ela desejado, correndo todas as despesas, com a retirada e nova entrega, por sua conta, e os prazos serão previamente estabelecidos entre a Fiscalização e a CONTRATADA.

5.11. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.12. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.13. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.14. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.17. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.19. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora da AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

6.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Fiscalização

6.15. 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

6.16. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.17. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.18. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.18.1. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.19. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

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

Gestor do Contrato

6.22. 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 fornecimento, 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.

6.23. 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.

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.25. 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.

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

6.27. 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.

6.28. 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

Do recebimento

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 até 30 (trinta) 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 até 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 5 (cinco) 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, comunicando-se à empresa art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento do mobiliário identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento do mobiliário e das divisórias/painéis.

7.13. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.13.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.13.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.13.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.13.5. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.14. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento do mobiliário não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

7.16. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.18. 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.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração realizará consultas no SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito
- c) do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências
- d) impeditivas indiretas.

7.21. 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.

7.22. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.23. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.24. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.29.2. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexecutáveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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

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

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

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

8.17. 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.

8.18. 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.

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

Habilitação jurídica

8.20. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.22. 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>;

8.23. 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;

8.24. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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).

8.30. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.33. 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.

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

8.35. 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;

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

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

8.38. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.39. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.40. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.41. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.43. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.44. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);

8.45. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.46. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.47. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.48. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.49. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.50. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.51. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.51.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.52. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.53. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.54. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.55. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.56. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.56.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.56.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.57. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.57.1. 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;

8.57.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.57.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.57.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.57.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.57.6. 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 contratação direta; e

8.57.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.024,31 (Vinte mil, vinte e quatro reais e trinta e um centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.
- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

Parintins/AM, 14 de julho de 2026.

PAULA KARINA SOARES GOMES
Assessora Técnica
Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES

Processo Administrativo Licitatório nº 018/2026 – CL/CMP

Objeto: “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS.”

2. NECESSIDADE

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Recentemente foi construída duas novas salas no prédio da Câmara Municipal de Parintins, resultado do Processo Administrativo Licitatório nº 004/2026 – CMP, que teve como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DESTINADOS À REFORMA, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM”.

- a) Compete ao Almoxarifado, subordinado à Administração, entre outras atribuições, receber, controlar a qualidade, armazenar e distribuir materiais de consumo e permanente e estimar necessidades de reposição de estoque.
- b) Ocorre que atualmente, o Almoxarifado não dispõe de depósito e nem de bens disponíveis para destinar a estas salas, deste modo, o Almoxarifado não consegue dar atendimento de forma satisfatória a esta demanda, sendo necessário portanto, a aquisição de mobiliário necessária para a organização das salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência;
- c) Deste modo, se faz necessário uma estrutura física adequada para início das atividades, considerando que a sala do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência é uma unidade recém-criada, sendo indispensável a aquisição de materiais permanentes e de consumo a fim de proporcionar as condições adequadas para a realização das atividades legislativas, aumentando, desta forma, a produtividade e, consequentemente, a melhor qualidade dos serviços prestados aos municípios.
- d) Destaco que, não há atas vigentes para aquisição de mobiliário e nem os itens de decoração como a persiana e a luminária. Deste modo, não se trata de fracionamento de despesa, pois se trata de novos móveis para novas salas, onde será levado em consideração as necessidades específicas do

Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, seu tamanho e a quantidade de pessoas a serem acomodadas.

e) Por fim, destaco que o destino exclusivo desses materiais é tão somente para atender a sala do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência,.

O objetivo central é assegurar a obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades desta Câmara, e o atendimento de forma satisfatória à população que é recebida diariamente pelos vereadores. Este contrato de Dispensa de Licitação visa, portanto, não apenas atender à demanda imediata de mobiliar as salas, mas também contribuindo para a continuidade dos serviços e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.2. ÁREA REQUISITANTE

A área requisitante para a aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins é a Secretaria Administrativa -SEAD.

2.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a aquisição de mobiliário em atendimento as necessidade para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Parintins, devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade. Eles incluem:

2.3.1 Qualificação Técnica: A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada no fornecimento dos produtos solicitados, que pode incluir experiência prévia em fornecimento de mobiliário para ambientes corporativos, com capacidade para atender às demandas da Câmara Municipal de Parintins/AM.

2.3.2 Disponibilidade de Fornecimento: A empresa deve garantir que possui os materiais, objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.

2.3.3 Sustentabilidade Ambiental: A empresa deve adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, com práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo opções mais limpas ou sustentáveis, se disponíveis.

2.3.4 Eficiência Econômica: Oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

2.3.5 Impacto Social: Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.

2.3.6 Conformidade Legal e Normativa: Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao fornecimento de mobiliário, incluindo normas ambientais e de segurança.

Estes requisitos são fundamentais para garantir que a contratação para aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Parintins/AM que atendam estas necessidades de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

3. SOLUÇÃO

3.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para a Dispensa de Licitação de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência incluiu a prospecção e análise de soluções disponíveis no mercado. Este levantamento considerou:

3.1.1 Análise de Contratações Similares: Examinamos contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas na aquisição de mobiliário, para identificar as melhores práticas, metodologias e tecnologias. Este processo incluiu a análise de termos de referência, especificações técnicas e resultados de dispensa de licitações similares para garantir um entendimento abrangente das opções de mercado.

3.1.2 Avaliação de Tendências de Mercado e Sustentabilidade: Investigamos as tendências atuais do mercado de mobiliário, e buscamos imagens na internet de móveis que podem servir como base na confecção de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência e estarão disponíveis em anexo, incluindo opções mais sustentáveis e econômicas, para garantir uma abordagem eficiente e ambientalmente responsável.

3.1.3 Consultas a Fornecedores que pudessem atender aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento: Os materiais a serem adquiridos estão disponíveis no mercado local com facilidade, sem existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM.

3.1.4 Justificativa Técnica e Econômica: Avaliamos cada opção identificada quanto à sua viabilidade técnica e benefício econômico, considerando o contexto e as necessidades específicas da Câmara Municipal de Parintins/AM.

3.1.5 Compatibilidade Dispensa de Licitação: Foi realizado levantamento das soluções existentes que pudessem atender os requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. A Câmara Municipal de Parintins adquire itens semelhantes a estes. Porém, os itens necessários neste momento não estão disponíveis em Atas vigentes, e em razão da urgência na aquisição dos itens para o bom andamento das atividades, a solução escolhida é a Dispensa de Licitação.

Este levantamento de mercado é essencial para garantir que a aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Parintins/AM seja de forma eficiente, sustentável e econômica.

3.2 SOLUÇÃO

A solução escolhida para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é a contratação de um serviço de fornecimento abrangente que inclui:

3.2.1 BASE LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). A proposta perfazendo um valor de R\$ 20.024,31 (Vinte mil, vinte e quatro reais e trinta e um centavos) pelo fornecimento ora solicitado, conforme COTAÇÃO DE PREÇOS, anexa aos autos. Nota-se que o valor da contratação é inferior ao limite determinado para dispensa de licitação para execução dos

serviços, e que um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Pública. A lei autoriza a contratação direta quando o valor envolvido for de pequena relevância econômica para se iniciar um processo licitatório. Assim, sendo atendido o disposto na Nova Lei de Licitação, a solução é a Dispensa de Licitação.

3.2.2 Logística e Distribuição Eficientes: A solução requer uma logística robusta e eficiente, garantindo a entrega oportuna para atender adequadamente às necessidades do usuário.

3.2.3 Práticas Sustentáveis e Responsabilidade Ambiental: A empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, e uma abordagem consciente na distribuição e armazenamento.

3.2.4 Justificativa Técnica e Econômica: Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

3.3 ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa das quantidades para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, foi feita com base na demanda inicial estimada e na estrutura física da sala.

3.3.1 Análise da Demanda Inicial: A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, na sala do Gabinete da presidência irá comportar uma mesa de escritório, armário baixo de escritório, painel ripado com led, estante nicho/prateleiras suspensas, painel de TV, painel de parede, prateleiras, cadeiras e uma poltrona. Na sala da Chefia de Gabinete da Presidência irá comportar uma mesa de escritório, armário baixo de escritório, painel ripado com led e cadeiras para receber quem buscar por atendimento.

3.3.2 Estrutura física da sala: A estrutura física da sala foi avaliada pelo Arquiteto Luciano de Souza Cruz, que foi solicitado da Secretaria Municipal de Projetos de Desenvolvimento (SPD), através de Ofício nº 065/2026 – CMP, que estará disponível em anexo. O Arquiteto compareceu ao local e realizou uma análise para aquisição de mobiliário levando em consideração o número de pessoas que estará nas salas diariamente e o espaço disponível. Após visita in loco foi encaminhado a Planta Baixa com a proposta de layout para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência.

3.3.3 Interdependência com Outras Contratações: Avaliou-se a relação desta contratação com outras para identificar sinergias e oportunidades de otimização de recursos.

3.3.4 Estimativa alinhada com a realidade: Essa abordagem assegura que a estimativa de quantidades para Aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, seja precisa, relevante e alinhada com as necessidades reais e projetadas da Câmara Municipal de Parintins/AM.

LOTE 01 - MOBILIÁRIO

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
SALA DA CHEFIA DE GABINETE			
1	ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Dimensões aproximadas: 1,71 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Com 4 portas de abrir e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
2	MESA , Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,07x 0,60x0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
3	PAINEL . Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,60 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
SALA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA			
4	ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Com 3 portas de abrir, e o espaço vazado para por frigobar e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Dimensões aproximadas: 2,09 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
5	MESA , Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,61x 0,80x 0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca,;	UND	01
6	ESTANTE NICHOS/PRATELEIRAS SUSPENSAS , Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Com 5 prateleiras, Dimensões aproximadas: 0,71 x 1,70 cm (LxA), com 0,15 cm de profundidade; com fixação de iluminação com perfil de led nas prateleiras; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
7	PAINEL . Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,80 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
8	PAINEL DE TV , Tipo: comum; Dimensão: 1,38x1,70 cm (LxA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
9	PAINEL DE PAREDE , Tipo: comum; Dimensão: 3,09x 0,80 (LXA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
10	PRATELEIRAS , Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 0,80x0,25 (LxA), com 3 cm de espessura, com fixação de iluminação com perfil de led nas prateleiras, Cor: pau ferro juca, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	03

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

11	POLTRONA OPALLA PRIME EM VELUDO – Com estofamento em veludo de toque macio e base palito quadrada. Confeccionada com materiais de alta qualidade, a Opalla proporciona o equilíbrio ideal entre beleza e funcionalidade, com dimensões planejadas para garantir o máximo bem-estar. Diferenciais que encantam: Design elegante com acabamento em veludo, toque suave e sofisticado; Base palito quadrada, moderna e resistente; Cores vivas e marcantes, que valorizam qualquer decoração; Medidas confortáveis, perfeitas para relaxar com estilo. Altura do Assento até o Chão 48 cm; Altura do Encosto 37 cm; Altura (cm) 85 cm; Largura (cm) 80 cm; Profundidade (cm) 70 cm; Peso (kg) 15 kg; Material dos Pés - Madeira Maciça; Material do Braço - Madeira; Cor: Marfim; Almofada do Assento Fixa; Peso suportado: até (kg) 120 kg; Estilo Moderno; Enchimento do Encosto Fibra Siliconada; Enchimento do Assento Espuma D-23; Origem do Produto Nacional. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
LOTE 2 – DECORAÇÃO (PERSIANA E LUMINÁRIA)			
1	CORTINA ROLO BLACK - Características principais: Modelo Rolo Blackout; Tipo de cortina e persiana: Rolon primeira linha; Cor: Branco; Desenho do tecido: Liso; Dimensões: 1,20 x 1,20(AxL); Material: Poliéster. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01
2	LUMINARIA PENDENTE RETANGULAR - Luminária pendente de teto retangular, com LED integrado, projetada para iluminação funcional em ambientes residenciais, escritórios e comércios. Com potência de 50W e fluxo luminoso de aproximadamente 5.500 lúmens com temperatura de cor de 6.000K (luz branca fria). Sua estrutura deve ser fabricada em alumínio extrudado com acabamento em pintura eletrostática micro-texturizada na cor preta. Com sistema de fixação versátil, permitindo instalação como pendente, sobrepôr ou com ganchos para eletrocalha, acompanhado de cabos polarizados de 1,5 metros reguláveis e canopla linear. Operando em tensão bivolt automática (127V/220V) e não dimerizável. Dimensões de 120 cm de comprimento, 3,5 cm de largura e 4,0 cm de altura. Observações: Acabamento Preto; Tipo de lâmpada LED; Material da cúpula Alumínio; Potência máxima 50 watts. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	UND	01

3.4 ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa do valor para o “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, com base em uma análise detalhada do mercado e de preços referenciais, é de R\$ 20.024,31 (Vinte mil, vinte e quatro reais e trinta e um centavos). Esta estimativa, realizada conforme os parâmetros da IN 73/2020, considera:

3.4.1 Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços: Utiliza-se o sistema Banco de Preços para realizar uma pesquisa abrangente dos preços praticados no mercado de mobiliário. Esta ferramenta forneceu dados atualizados e detalhados sobre os preços, permitindo uma estimativa precisa e alinhada com as condições atuais do mercado.

3.4.2 **Viabilidade Econômica:** A estimativa leva em conta a viabilidade econômica da contratação, assegurando que os custos propostos estejam alinhados com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência no uso de recursos públicos.

3.4.3 **Pesquisa direta com fornecedores:** mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

3.4.4 **Comparação com Contratações Anteriores:** Analisamos contratações anteriores de mobiliário, para compreender a evolução dos preços e as condições de mercado, garantindo que a estimativa esteja em linha com os valores de mercado atuais.

3.4.5 **Orçamento Estimativo Final:** Esta estimativa preliminar servirá como base para a elaboração do orçamento estimativo final, que será detalhadamente composto no Termo de Referência ou no Projeto Básico para a aquisição do mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Parintins.

3.5 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa.

Deste modo, recomenda-se a reunião em grupo, que assim busca dar máxima eficiência às aquisições de mobiliário, visto que são bens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor, com objetivo de padronizar suas características, bem como, construir a identidade visual da sala.

Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle. Finalmente, a constituição de lotes temáticos visa racionalizar a gestão da ata de registro de preços, balanceando a quantidade de contratos.

3.6 CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata de uma aquisição de mobiliário para atender às necessidades iniciais da recém-criada para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Unidade de Parintins, que, por ser uma unidade nova, ainda não possui outras contratações, este item não se aplica a essa contratação.

3.7 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.7.1. O PCA da Câmara Municipal de Parintins foi elaborado, contudo, não foi publicado no PNCP, entretanto, encontra-se publicado no portal da transparência desta Instituição, no endereço eletrônico: <https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara/t/procedimentos-licitatorios>, demonstrando com isso a boa prática administrativa.

3.7.2. Com efeito, a pretendida contratação está prevista no PCA do ano de 2025, no Item 31.

3.7.3. Além disso, a contratação pretendida está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA e este Poder mantém rigoroso controle orçamentário e das contratações, evitando com isso, o fracionamento de despesas, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

4. PLANEJAMENTO

4.1 RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal da contratação para o AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS é assegurar a efetividade operacional e o desenvolvimento nacional sustentável. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

4.1.1 Maximização da Eficiência Operacional: Garantir a estruturação do ambiente de trabalho com materiais adequados, com objetivo de consolidar a estrutura física capaz de atender inicialmente as necessidades da unidade, e proporcionar as condições mínimas para o início das atividades administrativas e legislativas nas respectivas salas.

4.1.2 Economicidade e Otimização de Recursos: Buscar a melhor relação custo-benefício na aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Unidade de Parintins, reduzindo os custos operacionais e garantindo a gestão eficiente dos recursos financeiros.

4.1.3 Melhoria na Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros: Utilizar de forma mais eficiente os recursos disponíveis, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos em mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Unidade de Parintins, que gerem valor agregado para a administração pública.

4.1.4 Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável: Adotar práticas sustentáveis na aquisição de mobiliário, alinhando as operações com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

4.1.5 Criação de Indicadores de Desempenho: Estabelecer indicadores claros de desempenho para avaliar a eficácia da aquisição de mobiliário que poderão ser utilizados em um Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, garantindo a transparência e a responsabilidade na execução do contrato.

Esses resultados pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas para estruturar as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência para o início das atividades, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos por este Poder Legislativo, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade e com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

4.2 PROVIDÊNCIAS

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores. Do mesmo modo, não será necessário realizar adequações na estrutura física da Unidade para o recebimento e instalação dos bens a serem adquiridos, sendo o planejamento feito com base em estudo prévio do espaço da Unidade para recebimento e alocação dos itens.

4.3 IMPACTO AMBIENTAL

Para a “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, não se espera um impacto ambiental direto significativo. No entanto, a adoção de práticas sustentáveis é essencial para minimizar qualquer impacto ambiental potencial.

Isso inclui a escolha de fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, priorizando opções que possam reduzir emissões nocivas. Além disso, é importante os licitantes oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Embora o impacto ambiental esperado na aquisição de mobiliário, seja mínimo, essas medidas ajudarão a promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental dentro da administração pública, alinhando-se aos objetivos gerais de preservação ambiental e uso eficiente de recursos.

5. VIABILIDADE

Após uma análise detalhada, conclui-se que a contratação para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é viável e adequada, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM. A análise levou em consideração diversos fatores, resultando em um parecer positivo quanto à viabilidade e adequação da contratação:

5.1 Viabilidade Técnica: A solução proposta para a aquisição de mobiliário é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de estruturar de ambientes de trabalho com materiais adequados, e de acordo com as normas de engenharia de trabalho e ergonomia para que os serviços públicos sejam prestados de forma adequada.

5.2 Viabilidade Operacional: A operacionalização da aquisição de mobiliário, pode ser eficientemente gerenciada, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e atividades parlamentares e a eficiência operacional da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.3 Viabilidade Orçamentária: A viabilidade orçamentária para a aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e Chefia do Gabinete da Presidência, foi cuidadosamente avaliada. Com base na estimativa de custos e nos recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento da Câmara Municipal de Parintins. Os custos associados a aquisição de mobiliário são justificados pelo benefício de garantir a estruturação física adequada para o início das atividades na Unidade.

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.
- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

A alocação dos recursos financeiros para o AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, deve ser realizada em

conformidade com as rubricas orçamentárias apropriadas, garantindo a aderência aos princípios de responsabilidade fiscal e transparência na gestão dos recursos públicos. A identificação precisa das rubricas orçamentárias permitirá um controle eficaz dos gastos, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e direcionada às necessidades identificadas.

5.4. Adequação à Necessidade Identificada: A aquisição de mobiliário para as salas do Gabinete da Presidência e da Chefia de Gabinete da Presidência, atende diretamente à necessidade de assegurar uma estrutura física adequada para as reuniões e atendimentos que irão ocorrer nas salas, de modo a garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas e parlamentares deste Poder Legislativo.

Em resumo, a proposta de contratação para a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, é apropriada, justificada e alinhada com as necessidades e capacidades da Câmara Municipal de Parintins/AM, representando uma decisão prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública.

6. RESPONSÁVEIS

O processo de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS” foi conduzido pelo Arquiteto Luciano de Souza Cruz, que foi solicitado da Secretaria Municipal de Projetos de Desenvolvimento (SPD). Os responsáveis pela elaboração deste ETP representam áreas cruciais como o setor de controle de bens permanentes e de consumo, e Secretaria Administrativa. A colaboração e o comprometimento de cada membro da equipe foram essenciais para desenvolver um ETP detalhado e adaptado às necessidades e objetivos do município, garantindo uma abordagem eficaz e eficiente na aquisição de mobiliário para a sala do Gabinete da Presidência e Chefia de Gabinete dos vereadores.

7. ANEXOS

Anexo 1 – Imagens meramente ilustrativas para servir como base na confecção do mobiliário.

Anexo 2 – Planta baixa do layout da sala com a disposição dos móveis.

Parintins/AM, 13 de julho de 2026.

Danielle Cristina Ramos da Silva

Assessora Técnica

Portaria nº 126/2025 – SRH/CMP

ANEXOS

Lote 01 – MOBILIÁRIO

Item 1 - ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO, Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Dimensões aproximadas: 1,71 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Com 4 portas de abrir e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

Obs.: imagem retirada da internet, meramente ilustrativa para servir de base na confecção do armário baixo escritório, devendo conter exatamente as especificações acima



Item 2 - MESA, Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,07x 0,60x0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



Item 3 – PAINEL. Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,60 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil

de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

Obs.: deve conter cava atrás do painel para fixação de luz indireta nas duas laterais



Item 4 - ARMÁRIO BAIXO ESCRITÓRIO, Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Acabamentos à definir conforme disponibilidade do produto; Com 3 portas de abrir, e o espaço vazado para por frigobar e base estrutural (sóculo) de aproximadamente 0,10 cm; Dimensões aproximadas: 2,09 x 0,45 x 0,80 cm (CxLxA); Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



Item 5 - MESA, Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 1,61x 0,80x 0,75 (CxLxA); Apresentação: mesa com tampo em MDF, e detalhes nas laterais/pé em ripado Cor: pau ferro juca;



Item 6 - Estante Nicho/Prateleiras Suspensas, Tipo: escritório; Apresentação: estrutura em MDF; Com 5 prateleiras, Dimensões aproximadas: 0,71 x 1,70 cm (LxA), com 0,15 cm de profundidade; com fixação de iluminação com perfil de led nas prateleiras; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

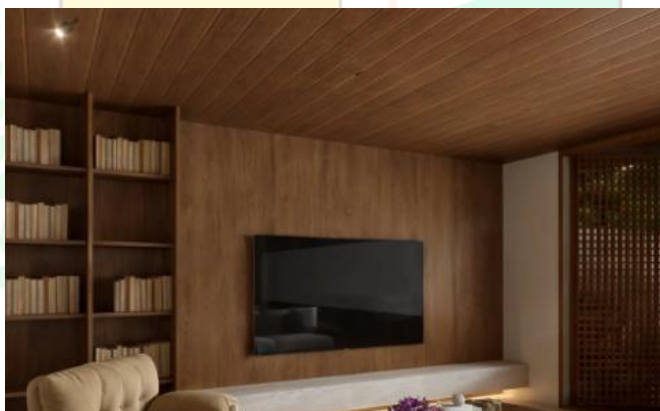


Item 7 - PAINEL. Tipo: ripado; Dimensão: 2,60x0,80 cm (AXL) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Apresentação: estrutura ripada com cava atrás do painel para fixação de iluminação com perfil de led entre as ripas, com acendimento no próprio móvel; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

Obs.: deve conter cava atrás do painel para fixação de luz indireta nas duas laterais



Item 8 - PAINEL DE TV, Tipo: comum; Dimensão: 1,38x1,70 cm (LxA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



Item 9 - PAINEL DE PAREDE, Tipo: comum; Dimensão: 3,09x 0,80 (LXA) com 4,5 mm de espessura; Cor: pau ferro juca; Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

Item 10 - PRATELEIRAS, Tipo: escritório; Formato: retangular; Dimensão: 0,80x0,25 (LxA), com 3 cm de espessura, com fixação de iluminação com perfil de led nas prateleiras, Cor: pau ferro juca, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



Item 11 - POLTRONA OPALLA PRIME EM VELUDO – Com estofamento em veludo de toque macio e base palito quadrada. Confeccionada com materiais de alta qualidade, a Opalla proporciona o equilíbrio ideal entre beleza e funcionalidade, com dimensões planejadas para garantir o máximo bem-estar. Diferenciais que encantam: Design elegante com acabamento em veludo, toque suave e sofisticado; Base palito quadrada, moderna e resistente; Cores vivas e marcantes, que valorizam qualquer decoração; Medidas confortáveis, perfeitas para relaxar com estilo. Altura do Assento até o Chão 48 cm; Altura do Encosto 37 cm; Altura (cm) 85 cm; Largura (cm) 80 cm; Profundidade (cm) 70 cm; Peso (kg) 15 kg; Material dos Pés - Madeira Maciça; Material do Braço - Madeira; Cor: Marfim; Almofada do Assento Fixa; Peso suportado: até (kg) 120 kg; Estilo Moderno; Enchimento do Encosto Fibra Siliconada; Enchimento do Assento Espuma D-23; Origem do Produto Nacional. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



LOTE 2 – DECORAÇÃO (PERSIANA E LUMINÁRIA)

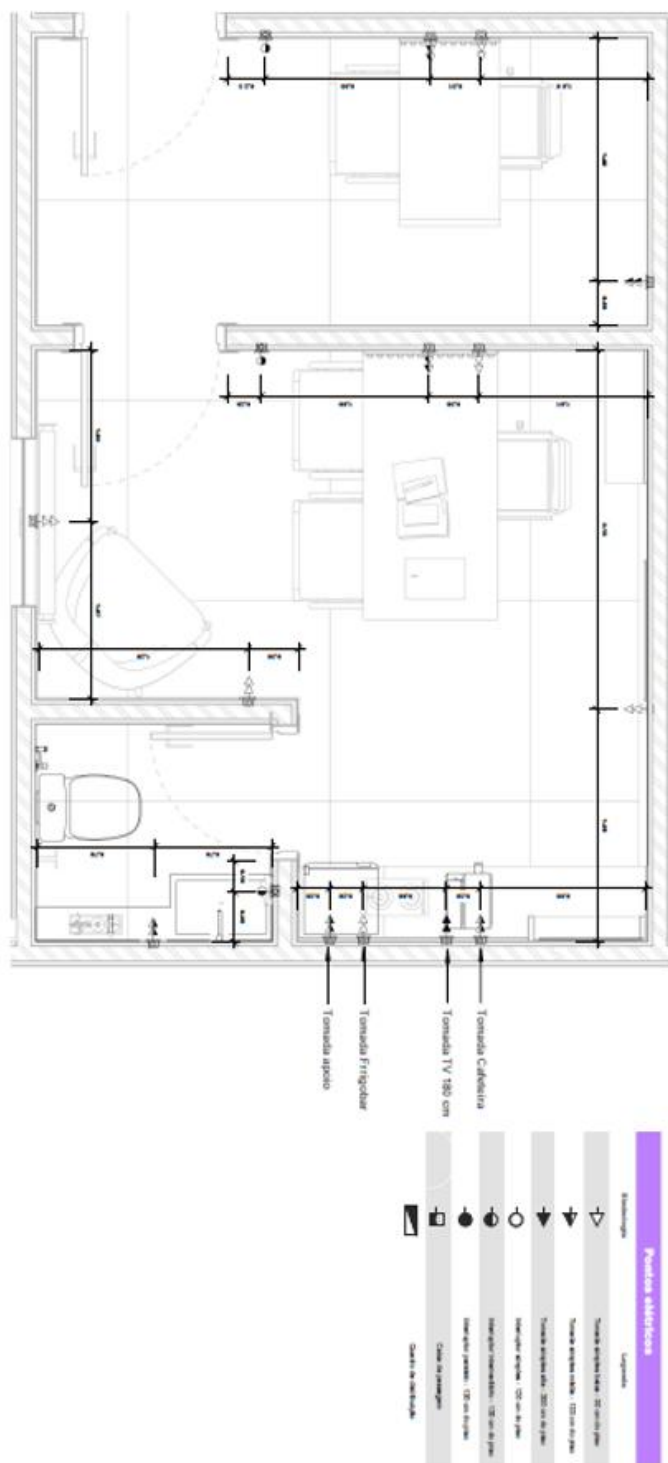
Item 1 - CORTINA ROLO BLACK - Características principais: Modelo Rolo Blackout; Tipo de cortina e persiana: Rolon primeira linha; Cor: Branco; Desenho do tecido: Liso; Dimensões: 1,20 x 1,20(AxL); Material: Poliéster. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



Item 2 - LUMINARIA PENDENTE RETANGULAR - Luminária pendente de teto retangular, com LED integrado, projetada para iluminação funcional em ambientes residenciais, escritórios e comércios. Com potência de 50W e fluxo luminoso de aproximadamente 5.500 lúmens com temperatura de cor de 6.000K (luz branca fria). Sua estrutura deve ser fabricada em alumínio extrudado com acabamento em pintura eletrostática micro-texturizada na cor preta. Com sistema de fixação versátil, permitindo instalação como pendente, sobrepor ou com ganchos para eletrocalha, acompanhado de cabos polarizados de 1,5 metros reguláveis e canopla linear. Operando em tensão bivolt automática (127V/220V) e não dimerizável. Dimensões de 120 cm de comprimento, 3,5 cm de largura e 4,0 cm de altura. Observações: Acabamento Preto; Tipo de lâmpada LED; Material da cúpula Alumínio; Potência máxima 50 watts. Adicionais: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.



1 : 25 ①
Pontos elétricos - Térreo



Layout Arquitetônico – Chefia de Gabinete



Architectural drawings of a 12m x 3.5m modular office unit. The drawings include a side elevation, a top-down floor plan, and a front elevation. The side elevation shows a door, a chair, and a wall with shelves. The floor plan shows a desk, a chair, a sink, a toilet, and a shower. The front elevation shows a wall with shelves, a TV, a desk, and a chair. The drawings are labeled with dimensions and components.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX-CMP, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM E A EMPRESA _____.

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany/Centro, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua, n.º – Bairro, Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº – SSP/AM e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa, inscrita no CNPJ, com endereço na, n.º – Bairro, Cidade/UF, representado (a) por conforme atos constitutivos da empresa o (a) senhor (a), brasileiro (a), empresário (a),, residente e domiciliado à Rua, n.º – Bairro, Cidade, Estado, portador da Cédula de Identidade nº – (órgão emissor/UF) e CPF, a seguir designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Licitatório nº 018/2026-CL/CMP e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 003/2026-CL/CMP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ITENS DE DECORAÇÃO PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E SALA DA CHEFIA DE GABINETE, VISANDO A ADEQUAÇÃO APÓS A REALIZAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	...	...	...	...	...	...
2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2026 a XX/XX/2026, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

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, em XX/XX/2026.

- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA 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 Tditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA;
- 8.6. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento do objeto à CONTRATADA 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 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 30 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 15 dias.

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 pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14. A Administração resguardará os dados pessoais da pessoa natural representante da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a CONTRATADA 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 da CONTRATADA;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.8. 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 à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. 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.
- 9.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na licitação;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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 que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEAD

11.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, 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).

11.3.4. 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.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA 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.

11.5. 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 a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.7. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, 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).

11.8. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 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).

11.9. 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.

11.10. Os débitos da CONTRATADA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. 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.

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

12.1.2. 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.

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

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

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. 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 n.º 14.133, de 2021).

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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).

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 Câmara Municipal de Parintins para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

- Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à 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.

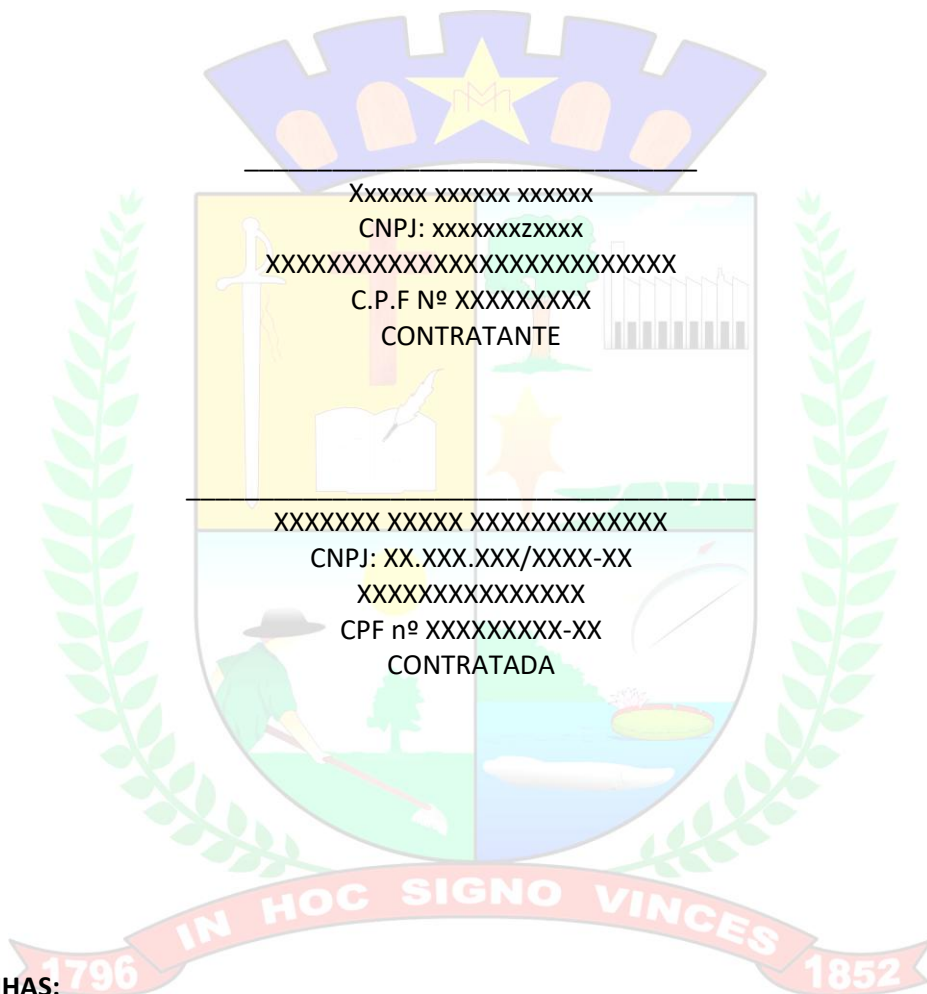
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. O Foro da Cidade de Parintins/AM será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Parintins/AM, XX de XXXXXX de 2026.



TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____