



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024-SRP/CC**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM**, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE COMPRAS**, sediado Rua Urubuí, nº 113, Centro Presidente Figueiredo/AM, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Legislação aplicável:** Esta licitação será regida pelas normas contidas na Lei Federal 14.133/21, subsidiariamente pelo Decreto Federal 11.462, de 31 de março de 2023 INCLUIR REGULAMENTO MUNICIPAL e ainda pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014, nos termos deste Edital análogos. Os contratos serão regidos pela Lei n. 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, MATERIAL DE INFORMÁTICA, E DE CAMA, MESA E BANHO PARA ADEQUAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM.**

**Sessão:** A abertura desta licitação ocorrerá no dia **05 (cinco) de julho de 2024 às 10h30min (horário de Brasília)**, através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Presidente Figueiredo, (AM), 21 de junho de 2024.

**RICARDO CHAGAS FERNANDES**  
**Agente de Contratação**

**EDITAL DE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 035/2024 – SRP/CC, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, MATERIAL DE INFORMÁTICA, E DE CAMA, MESA E BANHO PARA ADEQUAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM, PELO MENOR PREÇO POR LOTE**

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, através da **COMISSÃO MUNICIPAL DE COMPRAS**, torna público a abertura de certame licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, em conformidade com este Edital e seus anexos.

Esta licitação será processada e julgada pelo Agente de Compras designado pelo do Decreto nº Decreto nº 3.396 de 05 de março de 2024.

Esta licitação será regida pelas normas contidas na Lei Federal 14.133/21, subsidiariamente pelo Decreto Municipal 11.462, de 31 de março de 2023 e ainda pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014, nos termos deste Edital análogos. Os contratos serão regidos pela Lei n. 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**Data da Sessão:** 05/07/2024.

**Horário:** 10h30min (Horário de Brasília)

**Local:** Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Critério de Julgamento:** Menor preço.

**Modo de disputa:** Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 14:00 horas do dia 02/07/2024.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 005/2024 - SRP, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, ELETRODOMÉSTICOS, MATERIAL DE INFORMÁTICA, E DE CAMA, MESA E BANHO PARA ADEQUAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

- 3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
  - 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
    - 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
  - 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
  - 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
  - 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
  - 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
  - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Agente de compras verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de compras e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 10 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de compras, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de compras.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Agente de compras, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de compras persistir por tempo superior a *dez minutos*, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de compras aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de compras aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 7.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
  - 7.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou entidade da Administração Pública licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 7.29.2. Empresas brasileiras;
  - 7.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de compras deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.30.2. O Agente de compras solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **até 02** 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.
- 7.31. Após a negociação do preço, o Agente de compras iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de compras examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7. O Agente de compras poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de compras por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de compras.
- 8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de compras, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de compras sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de compras exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 dias** úteis contados da solicitação.
- 8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de compras, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de compras analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

- 8.7.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.8.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.
- 8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de compras examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10.** Havendo necessidade, o Agente de compras suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11.** O Agente de compras poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.11.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de compras não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de compras passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de compras verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

- 9.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de compras verificará 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 documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
- 9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- 9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.
- 9.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Agente de compras reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou



encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de compras lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 horas** sob pena de inabilitação.
- 9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.8.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.9. Habilitação jurídica:**
- 9.9.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.9.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.9.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.9.8.** documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.10. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 9.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.10.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.10.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.5.** 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 5.452/1943;
- 9.10.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.10.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.10.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11. Habilitação Econômico-Financeira:**
- 9.11.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.11.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**
- 9.11.3.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.11.3.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.11.3.3.** Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.11.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.11.5.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.11.6.** A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.12.** Qualificação técnica.
- 9.12.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu, acompanhado, **preferencialmente** (não obrigatório), de cópias das NF's, correspondente ao objeto fornecido/executado constante no atestado/certidão.
- 9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de compras suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 horas** a contar da solicitação do Agente de compras no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

- 10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

- 12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

- 14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 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 Edital.



- 15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.3.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

- 16.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

- 17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

- 18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO.**

- 19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito;
  - b) Multa;
  - c) Impedimento de licitar e contratar;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 20.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do dos Municípios e Portal da Transparência, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 20.6.** Da Fraude e da Corrupção - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 20.6.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
  - b) **Prática fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
  - c) **Prática concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - d) **Prática coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

- 21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 21.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de compras, nos autos do processo de licitação.
- 21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o

caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de compras.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Presidente Figueiredo - AM.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de compras 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
  - 22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.12. A Prefeitura De Presidente Figueiredo, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
  - 22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
  - 22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação
- 22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou <https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/presidente-figueiredo> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Comissão Municipal de Compras, Rua Urubuí, nº 113, Centro, nos dias úteis, no horário das 07h às 13hs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.
- 22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - a) **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;
  - b) **Anexo II** – Termo de Referência;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



- c) **Anexo III** - Modelo de Ata de Registro de Preços.
- d) **Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preços.

Presidente Figueiredo (AM), 08 de fevereiro de 2024.

---

**RICARDO CHAGAS FERNANDES**  
Agente de Contratação

## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, executa o Sistema Único da Assistência Social – SUAS, seguindo o que determina a Política Nacional de Assistência Social – 2004 e, a Norma Operacional Básica - NOB/SUAS 2005, onde possui um cronograma anual de atividades de inclusão e promoção de direitos sociofamiliar para crianças, adolescentes, mulheres, idosos e deficientes através da oferta de serviços por intermédio da Proteção Social Básica e Especial.

**1.2.** De acordo com os dados governamentais, o número de pessoas em situação de rua vem aumentando nos últimos anos, conforme planilha abaixo esse número chega a 131 (cento e trinta e um) pessoas em situação de rua cerca de 10,92 % por cento no Município de Presidente Figueiredo.

I. Pessoas em situação de rua que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência	Total	Sexo	0 a 12 anos	13 a 17 anos	18 a 59 anos	60 anos ou mais
I.1. Pessoas em situação de rua (TOTAL)	131	Masculino	1	0	88	26
		Feminino	0	0	12	4
I.1. Pessoas em situação de rua (MÉDIA)	10,92	Masculino	0,08	0,00	7,33	2,17
		Feminino	0,00	0,00	1,00	0,33

#### Bloco II – Atendimento realizados no CREAS

M. atendimentos realizados no mês de referência	Total	Média
M.1. Total de atendimentos individualizados realizados no mês de referência	1.703	141,92
M.2. Total de atendimentos em grupo realizados no mês de referência	121	10,08
M.3. Famílias encaminhadas para o CRAS durante no mês de referência	199	16,58
M.4. Visitas domiciliares realizadas no mês de referência	527	43,92

#### Bloco III – Serviço de Proteção Social a Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa (LA/PSC)

■ Não realiza oferta do Serviço

Fonte: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/adm/rel\\_preenchidos\\_creas\\_agregado.php?&menu=creas&p\\_id\\_creas=11303532351#](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/adm/rel_preenchidos_creas_agregado.php?&menu=creas&p_id_creas=11303532351#)

**1.3.** No dia 08 de novembro de 2022, foi encaminhado para Secretaria de Governo do Município de Presidente Figueiredo, o projeto de implantação para a Casa de Passagem, elaborado pelos Técnicos: Mayza Lorena Barbosa da Silva – CRESS 15ª Região N° 10113 e Pedro da Rocha Dantas Júnior – CRP N° 20/0819.

**1.4.** Posteriormente, no ano seguinte dia 07 de julho de 2023, o projeto da Casa de Passagem, foi encaminhado à Câmara Municipal do município de Presidente Figueiredo para aprovação do projeto de Lei, essa solicitação gerou o processo n° 3.002/2023. Anexo a este Estudo faz se constar o projeto de Lei acima supracitado.

**1.5.** De acordo com Processo Administrativo N° 3.002/2023, que trata do Projeto para a implantação da Casa de Passagem, uma vez aprovado, surge a necessidade de adequar-se o espaço em questão e estruturar o ambiente para que o mesmo esteja apto a atender ao propósito para qual foi implantado de forma satisfatória na oferta dos serviços prestados aos pretensos usuários e famílias que já estão sendo atendidas através desta Secretaria no que após visita in loco, estudos e levantamentos diagnosticou as demandas para tal atendimento: Mobiliário, material permanente e de cama mesa e banho.

**1.6.** Considerando que o ambiente deverá apresentar aspecto residencial semelhante a um ambiente doméstico familiar e acolhedor, possuir condições dignas e seguras para que os serviços a ser prestados ofereçam atendimento personalizado e em pequenos grupos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

1.7. Considerando ainda que tais espaços devem cumprir os requisitos previstos nos regulamentos legais para a oferta dos serviços de acolhimento, promovendo condições de acessibilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade.

1.8. Diante de todas as considerações acima mencionadas reforça a necessidade da Aquisição de Mobiliário, Materiais Permanentes e de Cama, Mesa e Banho para adequação da Casa de Passagem “Galo da Serra”, com objetivo de estruturar e proporcionar condições adequadas e melhorias para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo ofertado.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** A vigência da contratação iniciará a partir da assinatura contratual, perdurando até o pagamento total do valor do objeto, sendo resguardado o prazo da garantia do objeto.

**2.3.** O critério de adjudicação dos bens a serem contratados será o de menor preço, atendidas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**2.4.** A licitante deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove, de forma satisfatória, o fornecimento, pela empresa licitante, do objeto da licitação.

**2.5.** O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho.

**2.6.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**2.7.** E de total responsabilidade da licitante a montagem do mobiliário a ser adquirido por não haver servidor técnico capacitado, sendo desta forma requisito a responsabilidade da contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC.

## **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**3.1.** O primeiro cenário de aquisições referente a itens de mobiliário nos remete a 02 (duas) opções de mercado. A primeira é encaixar sua necessidade aos móveis disponíveis no mercado e a segunda é a realização da aquisição através de móveis planejados a sua necessidade.

**3.2.** Quanto a aquisição de móveis padrões, é possível que a Administração consiga realizar compras com menores preços, devido os itens a serem adquiridos já fazerem parte de portfólio das empresas desse ramo. Destaca-se que nesse tipo de contratação não é necessário a realização de projeto específico para os itens que serão adquiridos. Ressalta-se ainda, que a produção, dependendo do mercado consumidor, pode ser em larga escala diminuindo os custos operacionais, e consequentemente eles serão disponibilizados no mercado por preço mais acessível.

**3.3.** Quanto a segunda opção trata-se da contratação de empresa para a confecção de móveis/produtos planejados conforme sua necessidade. Neste caso é necessário que haja a elaboração de projeto específico para a confecção do respectivo mobiliário. Esse método de contratação pode ao final da contratação gerar um custo maior para a Administração, uma vez que o projeto servirá apenas para a aquela necessidade específica, assim as fabricantes deverão alocar recursos humanos e financeiros especificamente para aquela determinada produção, e isso pode fazer com que o custo final do produto seja maior.

**3.4.** É necessário destacar que dentro da primeira opção de mercado existe uma variedade de produtos que podem ser adquiridos, podendo a administração pública escolher aquela que mais atende suas necessidades.

**3.5.** O segundo cenário de aquisições referente a itens Permanentes e material de cama mesa e banho nos, remete a apenas uma opção de mercado, realização da aquisição através de processo licitatório na modalidade pregão, e a maneira mais rápida para realizar as aquisições com as devidas especificações para melhor atender as necessidades.

**3.6.** Destaca-se ainda que no âmbito da administração pública, a aquisição dos materiais objeto deste documento são através de licitação tradicional na qual se teria a obrigatoriedade de adquirir todos os bens deste documento mediante registro de preços no qual a administração não possui a obrigatoriedade de



realizar a contratação da totalidade dos itens deste documento.

**3.7.** Por se tratar de aquisição de itens comuns, facilmente encontradas no mercado não há muitas opções de mercado diferenciadas para essa aquisição.

**3.8.** Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de compras do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** O objeto deste estudo é a aquisição de mobiliário, material permanente e os de cama mesa e banho, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC, face as justificativas já apresentadas.

**4.2.** Os itens/ equipamentos/ materiais a serem adquiridos deverão ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência. O atraso no fornecimento ou montagem acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

**4.3.** Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

**4.4.** A especificação do mobiliário a ser adquirido consta no **item 7.3** do presente estudo.

**4.5.** Durante o fornecimento, a empresa deverá apresentar um responsável técnico, com capacidade de atestar as especificações de cada material. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC, designará um fiscal para o recebimento do mobiliário.

**4.6.** Na entrega, o responsável da empresa contratante irá avaliar, juntamente com o responsável técnico da SEMASC, se cada item contém as devidas especificações acordadas no Edital e seus anexos.

**4.7.** Caso todos os itens estejam de acordo com as especificações, será assinado um termo de atesto (ato formal do recebimento definitivo), considerando-se aceita as notas fiscais dos produtos.

**4.8.** Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, como furo, ferrugem, amassado ou pintura incompleta, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

**4.9.** O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo e montagem de todos os itens constantes na ordem de fornecimento, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em perfeitas condições de uso.

**4.10.** A subcontratação não será admitida.

**4.11.** A garantia mínima de cada item está descrita no caderno de especificações.

**4.12.** Os prazos de a(s) garantia(s) exigida(s) no caderno de especificações que for(em) superior(es) aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (garantia legal), será(ão) considerada(s) garantia(s) contratual, independentemente de ser firmado contrato específico para tal finalidade, sendo considerada complementar à legal, conforme art.50 da referida lei.

**4.13.** Nos casos previstos no item anterior, a responsabilidade e os custos da(s) garantia(s) exigida(s) recairão inteira e exclusivamente sobre o fornecedor do(s) produto(s), exceto se o fabricante, comprovadamente, assumir o referido ônus.

**4.14.** Durante o prazo de garantia, os equipamentos que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos.

**4.15.** Durante o prazo de garantia dos produtos, a contratada oferecerá assistência técnica permanente e gratuita e ficará obrigada a substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de fábrica, sendo exigida na seguinte modalidade:

a) On site: Modalidade de garantia exigida para equipamentos de grande porte ou para equipamentos cuja desinstalação/remoção possa ocasionar prejuízos as atividades das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC. Nessa modalidade, a assistência técnica autorizada/especializada deverá proceder aos reparos no local onde se encontrar os equipamentos. A assistência técnica será prestada no Município de Presidente Figueiredo - AM.

**4.16.** O fornecedor do produto deverá se responsabilizar por todos os custos da assistência técnica especializada, independentemente de a referida modalidade ser ou não oferecida pelo fabricante do(s) produto(s).

**4.17.** Todos os prazos relacionados a assistência técnica serão detalhados no termo de referência.

4.18. Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido em legislação e nas normas técnicas da ABNT.

4.19. Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face as características dos materiais que compõem os itens. Para os itens que possuem madeira na sua composição, foram estabelecidos requisitos que permitem o rastreio das suas origens. Ressalta-se que o ciclo de vida dos mobiliários descritos no presente estudo, desde a sua aquisição até o seu desfazimento, observará as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Por se tratar de um Projeto novo de Implantação da Casa de Acolhida, serviço que antes não era ofertado, não há registro de contratações anteriores, desta forma, a quantidade estimada será feita de acordo com os requisitos previstos nos regulamentos para a oferta do serviço de acolhimento, descritos em cartilhas de orientações técnicas elaborados pelo Conselho Nacional de Assistência Social, que diz que **as unidade devem ser inseridas na comunidade e deve obrigatoriamente possuir características residenciais**, além disso foi realizado uma visita ao imóvel locado, conforme fotos anexo a este estudo, onde foi possível observar que a casa conta com: **uma lavadeira; uma cozinha; um banheiro social; 03 (três) quartos com banheiro privativo e uma varanda que se estende por toda a casa.**

5.2. A partir dessa visita, foi feito um levantamento da quantidade dos itens/ equipamentos/ materiais a serem adquiridos, baseado na quantidade de cômodos da casa com o objetivo de tornar este ambiente o mais familiar possível.

5.3. Desta forma, A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona vantagens efetivas e práticas, permitindo ampla concorrência, agilidade na hora da aquisição dos produtos, atendimento demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições. A adoção do Sistema de Registro de Preços promove, assim, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

5.4. Vista disso a quantidade de itens referentes ao **mobiliário incluindo montagem dos moveis, Materiais permanentes e Materiais de cama mesa e banho**, será de acordo com os levantamentos de demandas realizados para mobiliar a Casa locada para funcionamento.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta “Banco de Preços”, obtivemos o custo estimado. Durante a pesquisa de preços, priorizou-se os valores praticados em outras contratações públicas.

6.2. Anexo ao presente estudo, faz-se constar planilha resumida dos preços obtidos e relatório completo de cotações.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. Considerando que a natureza do objeto exige uma padronização de material, urge a necessidade de agrupamento de alguns itens, de acordo com características e similaridades do mercado, nos moldes das contratações anteriores, visando ampliar a competitividade, garantir economia em escala, além de evitar que itens de menor valor tenham a aquisição prejudicada pela ausência de interesse dos licitantes.

7.2. Para formação dos lotes, levou-se em consideração os itens que geralmente compõem o mesmo ambiente, garantindo, dessa maneira, que estes sigam o mesmo padrão de cores, tamanhos, designs e acabamentos. Após o agrupamento dos itens similares em lotes, em concordância com o Art. 40 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021).

7.3. O quadro abaixo traz a divisão dos itens em lotes:

MATERIAS PARA CASA DE PASSAGEM			
LOTE 1 - MOBILIARIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

1	ROUPEIRO CASAL, COM 3 PORTAS DE CORRER EM MDF, FABRICAÇÃO 100% EM MDF, MATERIAL MUITO RESISTENTE E PROVENIENTE DE FLORESTAS SUSTENTÁVEIS. OS TUBOS CABIDEIROS SÃO EM ALUMÍNIO E A PROFUNDIDADE É IDEAL PARA QUALQUER TIPO DE CABIDE. PARA COMPLETAR, SÃO DIVERSAS PRATELEIRAS E NICHOS QUE PERMITEM UMA MELHOR DISPOSIÇÃO DE ROUPAS, EDREDONS, MALAS, CALÇADOS E DEMAIS UTENSÍLIOS. O ACABAMENTO EXTERNO É PRETO E O INTERNO É BRANCO. AS PORTAS SÃO NO PADRÃO AMADEIRADO RUSTIC. O PROCESSO É FEITO EM PINTURA POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA QUE CONFERE MAIOR PROTEÇÃO E DURABILIDADE AO MÓVEL.	unidade	1
2	ROUPEIRO SOLTEIRO MDF, CONTA COM 4 PORTAS COM AMPLO ESPAÇO INTERNO, 2 CABIDEIROS RESISTENTES PARA ROUPAS LONGAS, ALÉM DISSO, AS 2 GAVETAS E AS PRATELEIRAS OFERECEM ESPAÇO EXTRA PARA TODOS OS SEUS ACESSÓRIOS, SAPATOS E MUITO MAIS! CONFECCIONADO COM MATERIAIS DE QUALIDADE GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA. MEDIDAS: [ A ] = 182 CM [ L ] = 111 CM [ P ] = 47 CM MODELO: GUARDA ROUPAS SOLTEIRO 4 PORTAS 2 GAVETAS PARATY MOVAL MARCA: MOVAL COR: FREIJÓ / OFF WHITE ACABAMENTO: PINTURA UV MATERIAL DA ESTRUTURA: MDP PORTAS: 4 TIPO DE PORTA: BATER DOBRADIÇAS: METÁLICAS GAVETAS: 2 CORREDIÇAS: METÁLICAS GAVETAS SUPORTAM ATÉ: 6KG MATERIAL DO PUXADORES: PVC PRATELEIRAS: 5 PRATELEIRAS SUPORTAM ATÉ: 6KG CABIDEIROS: 2 MATERIAL DOS CABIDEIROS: MADEIRA REVESTIDA CABIDEIROS SUPORTAM ATÉ: 6KG PÉS: 4 MATERIAL DOS PÉS: PVC PESO: 61,42KG	unidade	3
3	BELICHE EM MADEIRA MACIÇA COM RESISTÊNCIA QUE PROPORCIONA DURABILIDADE. MADEIRA TORNEADA COM ACABAMENTO EM POLIURETANO (PU)	unidade	8
4	CAMA DE CASAL EM MADEIRA MACIÇA PINUS PARA COLCHÃO DE 1,38 M X 1,88 M. MEDIDAS: LARGURA: 1,53 M. COMPRIMENTO: 2,10 M. ALTURA CABECEIRA: 1,30 M.	unidade	1
5	MESA DE JANTAR EM MADEIRA MACIÇA RETANGULAR, COM 10 CADEIRA	unidade	1
6	LONGARINA 03 LUGARES - ENCOSTO ESTOFADO NA COR MARSALA	unidade	5
7	COZINHA COMPLETA 5 PEÇAS C/ ARMÁRIO E BALCÃO, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 (UM) ARMÁRIO AÉREO 120CM 1 (UM) BALCÃO COM TAMPO 120CM 1 (UM) ARMÁRIO AÉREO 70CM 1 (UM) BALCÃO COM TAMPO 70CM 1 (UM) PANELEIRO 62CM DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: ALTURA: 203CM   LARGURA: 252CM   PROFUNDIDADE: 32CM (AÉREOS) - 53CM (BALCÃO COM TAMPO E PANELEIRO), MATERIAL: MDF.	unidade	1
8	ARQUIVO DE AÇO OFÍCIO 133X47X57 4 GAVETAS CINZA	unidade	3
9	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO FECHADURA 3 PRATELEIRAS NA COR CINZA. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 03; QUANTIDADE DE PORTAS: 02; CHAPA DAS PRATELEIRAS: 26 (0,45MM); CHAPA DAS TRAVAS: 20 (0,90MM) - DIMENSÕES (ALP/CM): 170 X 75 X 32; PINTURA: ELETROSTÁTICA / EPÓXI; PESO SUPORTADO: 30KG POR PRATELEIRA.	unidade	2
10	MESA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA POSSUI ESTRUTURA EM MDP 15MM, TAMPO EM TAMBURATO 50MM, GAVETAS COM CORREDIÇA TELESCÓPICA E ACABAMENTO EM BP FOSCO. DESCRIÇÃO DO TAMANHO ALTURA: 75CM LARGURA: 180 CM PROFUNDIDADE: 80 CM	unidade	3

11	POLTRONA COM BRAÇOS FIXOS, PRETA EM MATERIAL SINTÉTICO PU COM ASSENTO E ENCOSTO REVESTIDO), BASE GIRATÓRIA EM METAL CROMADO E MECANISMO PNEUMÁTICO. UMA CADEIRA PRESIDENTE DE ALTO PADRÃO, IDEAL PARA QUEM BUSCA CONFORTO E COMODIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS OU PARA COMPUTADOR. ALTURA MÁXIMA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO 46CM. ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO 40CM. PESO MÁXIMO RECOMENDADO 120KG. MEDIDAS APROXIMADAS: ENCOSTO: 73CM X 50CM. ASSENTO: 52CM X 52CM. BRAÇOS: 39CM X 6CM. ALTURA MÁXIMA ATÉ O CHÃO: 110CM - 120CM. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 CADEIRA PRESIDENTE DUOFFICE DU-500 PRETA DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM: 29CM X 57CM X 79CM (LXAXC) PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 17 KG PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM: 18 KG.	unidade	2
12	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA ERGONÔMICA CORANO PRETO. DETALHES DO PRODUTO: CRED MOVEIS: CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA DESCRIÇÃO CORANO PRETO CONFECCIONADA EM ESPUMA LAMINADA DE ALTA DENSIDADE.	unidade	3
<b>LOTE 2 – ELETRODOMESTICOS E MATERIAL DE INFORMÁTICA</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	VENTILADOR DE COLUNA TURBO, 110 V, 41,2 X 41,2 X 70,1 CM; 7,05 QUILOGRAMA, NA COR PRETA.	unidade	5
2	AR CONDICIONADO TETO INVERTER 29.000 BTU/H MONOFÁSICO, O AR CONDICIONADO PISO TETO 29000 É BASTANTE ÚTIL PARA ESPAÇOS GRANDES E COM INTENSA CIRCULAÇÃO DE PESSOAS.	unidade	2
3	AR CONDICIONADO INVERTER, 12000 BTUS, 220V, FRIO, FUNÇÃO TIMER (TEMPORIZADOR): PROGRAME SEU AR-CONDICIONADO PARA LIGAR E DESLIGAR NO HORÁRIO DESEJADO, COM UMA PROGRAMAÇÃO SIMPLES E RÁPIDA. 4 MODOS DE OPERAÇÃO: REFRIGERAÇÃO, AUTOMÁTICO, VENTILAÇÃO E DESUMIDIFICAÇÃO. 5 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO: SILENCIOSO, BAIXA, MÉDIA, ALTA E AUTOMÁTICA. CONTROLE REMOTO COM BACKLIGHT: FACILITA A OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO EM AMBIENTES ESCUROS E QUE TAMBÉM INDICA QUANDO A CARGA DA BATERIA ESTIVER FRACA. BLOQUEIO DAS TECLAS DO CONTROLE REMOTO: PRESSIONANDO POR APROXIMADAMENTE 5 SEGUNDOS AS TECLAS TURBO E CLEAN SIMULTANEAMENTE PARA QUE TODAS AS TECLAS DO CONTROLE SEJAM BLOQUEADAS. FUNÇÃO OCILAR: ATIVA O MOVIMENTO AUTOMÁTICO DAS ALETAS HORIZONTAIS E FUNÇÃO DIREÇÃO, QUE ALTERA O ÂNGULO DAS ALETAS. PERMITE MELHOR DIRECIONAMENTO DO AR NO AMBIENTE. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA.	unidade	3
4	AR CONDICIONADO DE JANELA INVERTER 10 MIL BTUS, A LINHA DE ARCONDICIONADO JANELA INVERTER É A 1ª DA MARCA COM TECNOLOGIA INVERTER, QUE ECONOMIZA ATÉ 35%* DE ENERGIA. TEM DESIGN MODERNO QUE COMBINA COM SUA DECORAÇÃO E PAINEL FRONTAL REMOVÍVEL PARA FACILITAR A LIMPEZA. O CONTROLE REMOTO É DE USO INTUITIVO E TEM A FUNÇÃO SONO BOM, QUE REGULA A TEMPERATURA CONFORME A FAIXA ETÁRIA ESCOLHIDA NO CONTROLE, PERMITINDO MELHOR CONFORTO TÉRMICO DURANTE A NOITE.	unidade	1
5	SMART TV LED 32" HD LS32BETBL - WIFI, HDMI, USB.	unidade	1
6	FREEZER E REFRIGERADOR HORIZONTAL METAL FRIO 546 LITROS COM TUAS PORTAS	unidade	1
7	REFRIGERADOR 240L 1 PORTA CLASSE A 110 VOLTS, BRANCO.	unidade	1
8	FOGÃO 5 BOCAS BRANCO COM MESA INOX BIVOLT.	unidade	1



9	MAQUINA DE LAVAR 12 KG BRANCA COM DOSAGEM ECONÔMICA E CICLO EDREDOM, 16 PROGRAMAS DE LAVAGEM E SELECIONE-OS CONFORME O TIPO DA VESTIMENTA QUE SERÁ LAVADA E O NÍVEL DE SUJEIRA DAS PEÇAS, COM CESTO EM INOX CONTRIBUI AINDA MAIS PARA O MELHOR RESULTADO DA LIMPEZA- 110V.	unidade	2
10	BEBEDOURO INDUSTRIAL COLUNA 25 LITROS INOX 2 TORNEIRA COM FILTRO 110 OU 220V NR 24.7.1.1 AS EMPRESAS DEVEM GARANTIR, NOS LOCAIS DE TRABALHO, SUPRIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E FRESCA EM QUANTIDADE SUPERIOR A 1/4 (UM QUARTO) DE LITRO (250ML) POR HORA/HOMEM TRABALHO.	unidade	2
11	LIQUIDIFICADOR, USO DOMÉSTICO, CAPACIDADE 2 LITROS; 3 VELOCIDADES COM PULSAR; AUTOLIMPANTE; COR BRANCA; COPO EM ACRÍLICO COM TAMPAS; LÂMINAS DE AÇO INOX; SISTEMA DE TRAVA DE SEGURANÇA; PORTA-FIO; BIVOLT. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	unidade	1
12	SANDUICHEIRA 127V-110V.	unidade	1
13	MICROONDAS COM FUNÇÃO TIRAR ODOR E DESCONGELADOR E TRAVA DE SEGURANÇAS.	unidade	1
14	NOTEBOOK, 15 POLEGADAS, INTEL CORE I5, 8 GB RAM E 500 GB SSD.	unidade	3
15	COMPUTADOR COMPLETO INTEL CORE I5 8GB SSD 240GB MONITOR LED 19.5" HDMI, TODO PROCESSADOR TEM O ALCANCE MAX, 3,7% PROCESSADOR INTEL CORE I5, MONITOR 19,5", MOUSE E TECLADO, MEMÓRIA RAM: 8GB E NOBREAK EVITA O DESLIGAMENTO INESPERADO DOS APARELHOS, GARANTINDO A SEGURANÇA DO LOCAL.	unidade	3
16	IMPRESSORA MULTIFUNCAONALLASERJET PRO MONO 110V COR BRANCO. ESPECIFICAÇÕES: - IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, FAX - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (CARTA/A4) ATÉ 42/40 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (CARTA/A4) SÍMPLEX ATÉ 31/29 PPM (PRETO) - DIGITALIZAÇÃO ADF 50 FOLHAS COM PASSAGEM ÚNICA, LEITURA SIMULTÂNEA NOS DOIS LADOS - IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO - VISOR DO PAINEL DE CONTROLE TELA DE TOQUE EM CORES DE 2,7 POL. (6,86 CM) - TABULEIRO MULTIFUNÇÕES 1 PARA 100 FOLHAS, TABULEIRO 2 PARA 250 FOLHAS - BANDEJA 3 DE 550 FOLHAS OPCIONAL - CAPACIDADE DE ENTRADA (PADRÃO/MÁX.) ATÉ 350/900 FOLHAS - VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO ENTRE 750 E 4000 PÁGINAS - RENDIMENTOS DO TONER INICIAL PARA ATÉ 3.050 PGS. E TONER COMERCIAL PARA ATÉ 9.700 PGS	unidade	2
<b>LOTE 3 - MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	COBRE LEITO CAMA DE SOLTEIRO	unidade	10
2	COBRE LEITO CAMA DE CASAL	unidade	10
3	JOGO DE LENÇOL SIMPLES PARA CAMA DE CASAL 150 FIOS 100% ALGODÃO COM 4 PEÇAS (02 FRONHA 70 CM X 50 CM; 01 LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO DE 2,10 CM X 2,20 CM X 30 CM DE ALTURA E 01 LENÇOL VIROL PARA CAMA 2,10X 2,20).	unidade	10
4	JOGO DE LENÇOL SIMPLES PARA CAMA DE SOLTEIRO 150 FIOS 100% ALGODÃO COM 3 PEÇAS (01 FRONHA 70 CM X 50 CM; 01 LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO DE 1.88 CM X 0.88 CMX 30 CM DE ALTURA E 01 LENÇOL PARA COLCHÃO DE 1.88 CM X 0.88 CMX 30 CM DE ALTURA).	unidade	10
5	COBERTOR MICROFIBRA ANTI-ALÉRGICO CASAL, CORES DIVERSAS.	unidade	30



6	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 75 CM X 150 CM, NA COR BRANCO.	unidade	30
7	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 50 CM X 90 CM, NA COR BRANCO.	unidade	30
8	TRAVESSEIRO FIBRA DE SILICONE TAMANHO: 015X060X040.	unidade	10

**7.4. LOTE 1 (Mobiliários),** Tem o intento de fornecer a seus habitantes e usuários utilidades específicas que lhes facilitam as atividades cotidianas, como comer, dormir, descansar, ler, entre outras. Os moveis são necessários para mobiliar a casa de acolhida de modo a deixa-la o mais parecida com uma residência possível, conforme orientações técnicas descritas pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, e ainda para receber os usuários de forma satisfatória.

**7.5. LOTE 2 (Material Permanente),** são materiais necessários para complementar a casa de acolhida, de modo a oferecer um serviço de qualidade aos usuários.

**7.6. LOTE 3 (Material de Cama Mesa e Banho),** são matérias necessários para o conforto durante a estadia dos usuários.

**7.7.** A redução do número de lotes trará mais eficiência, possibilitará melhor gestão operacional nas etapas de licitação, de emissão de empenhos e gestão das compras.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**8.1.** Devido à natureza da contratação, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **9. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC**

**9.1.** Os materiais solicitados estão previstos no Plano Anual de Contratação-PAC da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo-AM, 2023 e 2024.

## **10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** Os resultados esperados constantes da consolidação desta Aquisição são:

- Assegurar o acolhimento imediato em condições dignas e de segurança;
- Articular a rede de políticas públicas e redes sociais de apoio para prover as necessidades detectadas;
- Identificar perdas e danos ocorridos e cadastrar a população atingida;
- Manter alojamento provisórios quando necessário;
- Promover a inserção na rede socioassistencial e o acesso a benefícios eventuais.

**10.2.** A Casa de Passagem funciona como um espaço de reconstrução para muitos usuários atendidos, independente da modalidade ofertada ele representa o início de um processo de mudança extremamente significativa para aqueles que buscam pelos serviços, ao promover o fortalecimento de vínculos comunitários, familiares e sociais, a integração e participação social do usuário em busca do desenvolvimento de sua autonomia. Ao adentrar nos serviços ofertados, seja mediante requisição dos serviços da assistência social ou de políticas públicas setoriais, pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Ministério Público ou pelo Poder Judiciário, o usuário está conquistando o direito de uma vida digna, ou seja, a garantia plena de seus direitos como cidadão.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**11.1.** Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1.** Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face as características dos materiais que compõem os itens. Para os itens que possuem madeira na sua composição, foram estabelecidos requisitos que permitem o rastreio das suas origens.

## **13. GERENCIAMENTO DE RISCO.**

**13.1** Em conformidade com o Art. 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, que define que o planejamento da contratação deverá ser instruído com a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

RISCO	MEDIDA DE TRATAMENTO
Recebimento do material em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada	Em caso do servidor designado para a função de supervisor responsável pelo recebimento e conferência, detecte alguma desconformidade poderá fazer a devolução do mesmo pedindo ressarcimento, ex.: produtos danificados, produtos que não cumprem as especificações emitidas durante o processo licitatório, substituição de produtos, produtos em quantidade desigual ao pedido expedido pelo responsável do contrato, etc.
Descumprimento com os prazos de entrega	Os calendários de entregas estipulados pelo servidor responsável devem ser cumpridos sem atrasos ou alterações para não causar prejuízos ao andamento no fornecimento de material permanente, podendo o fornecedor receber sanções por não cumprir com as normas do contrato;
Reajuste de preços	Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta, mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

#### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR mostra que a presente aquisição estará em concordância com os princípios da eficácia e economicidade, uma vez que atenderá a demanda real da instituição da maneira menos custosa possível, além de ser tecnicamente aceitável. Assim sendo, a contratação pretendida ocasionará diversos retornos sociais tais como: acolhimento com garantia de proteção integral; prevenção ao agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecimento de vínculos familiares; possibilidade de convivência comunitária; promovendo acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; fortalecendo a autonomia, como também orientação com atendimentos psicológicos, informações quanto aos direitos e deveres, entre outros atendimentos, bem como o encaminhamento para tratamento especializado quando necessário.

#### **15. APROVAÇÃO E ASSINATURA**

**15.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela equipe do Setor: Compras e Convênios da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, com a aprovação da Secretária Municipal da pasta.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
<p style="text-align: center;"><b>Rosangela Maximiano Leite</b> Coordenadora do CREAS Matrícula: 21647</p> <p>Presidente Figueiredo – AM, 18 de janeiro de 2024.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Cheine Rocha da Costa Oliveira</b> Assistente de Coordenação Matrícula: 253813</p> <p>Presidente Figueiredo – AM, 18 de janeiro de 2024.</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA TÉCNICA
<p style="text-align: center;"><b>IRENE MARIA DOS SANTOS ARAÚJO</b> Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania Portaria Nº 025 de 03/01/2022.</p> <p>Presidente Figueiredo – AM, 18 de janeiro de 2024.</p>

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

#### 1.1. Dados da Organização

**Órgão/entidade:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC

**CNPJ:** 01.881.443/0001-00

**Endereço:** Av. Padre Calleri, nº 123 – Tancredo Neves

**CEP:** 69735-000

**Telefone:** (92) 3324-2909

**E-mail:** semasc.compras2021@gmail.com

#### 1.2. Direção Maior

**CARGO:** Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania, Portaria Nº 025 de 03/01/2022

**NOME:** Irene Maria dos Santos Araújo

### 2) IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

#### 2.1. Documento de Formalização da Demanda (DFD)

**Nº do Documento:** Ofício nº 047 – GABINETE/SEMASC

**Data:** 08 de janeiro de 2024.

#### 2.2. Dados do Demandante

**Nome:** Rosangela Maximiano Leite

**Cargo:** Coordenadora do CREAS

**Matrícula:** 21647

**Unidade Administrativa:** CREAS

**Telefone:** (92) 99142-6087

**E-mail:** semasc.creas2019@gmail.com

### 3) IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO/DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Título

A presente contratação baseia-se na necessidade de **mobiliário, material permanente e de cama, mesa e banho para adequação da casa de passagem**, visando atender à demanda da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e seus vinculados objetivando o acolhimento institucional, que é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social. Seu principal objetivo é promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral.

### 3.2. Identificação dos Bens e Serviços que compõe a Solução/Identificação do Objeto

<b>MATERIAS PARA CASA DE PASSAGEM</b>			
<b>LOTE 1 - MOBILIARIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	ROUPEIRO CASAL, COM 3 PORTAS DE CORRER EM MDF, FABRICAÇÃO 100% EM MDF, MATERIAL MUITO RESISTENTE E PROVENIENTE DE FLORESTAS SUSTENTÁVEIS. OS TUBOS CABIDEIROS SÃO EM ALUMÍNIO E A PROFUNDIDADE É IDEAL PARA QUALQUER TIPO DE CABIDE. PARA COMPLETAR, SÃO DIVERSAS PRATELEIRAS E NICHOS QUE PERMITEM UMA MELHOR DISPOSIÇÃO DE ROUPAS, EDREDONS, MALAS, CALÇADOS E DEMAIS UTENSÍLIOS. O ACABAMENTO EXTERNO É PRETO E O INTERNO É BRANCO. AS PORTAS SÃO NO PADRÃO AMADEIRADO RUSTIC. O PROCESSO É FEITO EM PINTURA POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA QUE CONFERE MAIOR PROTEÇÃO E DURABILIDADE AO MÓVEL.	unidade	1
2	ROUPEIRO SOLTEIRO MDF, CONTA COM 4 PORTAS COM AMPLO ESPAÇO INTERNO, 2 CABIDEIROS RESISTENTES PARA ROUPAS LONGAS, ALÉM DISSO, AS 2 GAVETAS E AS PRATELEIRAS OFERECEM ESPAÇO EXTRA PARA TODOS OS SEUS ACESSÓRIOS, SAPATOS E MUITO MAIS! CONFECCIONADO COM MATERIAIS DE QUALIDADE GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA. MEDIDAS: [ A ] = 182 CM [ L ] = 111 CM [ P ] = 47 CM MODELO: GUARDA ROUPAS SOLTEIRO 4 PORTAS 2 GAVETAS PARATY MOVAL MARCA: MOVAL COR: FREIJÓ / OFF WHITE ACABAMENTO: PINTURA UV MATERIAL DA ESTRUTURA: MDP PORTAS: 4 TIPO DE PORTA: BATER DOBRADIÇAS: METÁLICAS GAVETAS: 2 CORREDIÇAS: METÁLICAS GAVETAS SUPORTAM ATÉ: 6KG MATERIAL DO PUXADORES: PVC PRATELEIRAS: 5 PRATELEIRAS SUPORTAM ATÉ: 6KG CABIDEIROS: 2 MATERIAL DOS CABIDEIROS: MADEIRA REVESTIDA CABIDEIROS SUPORTAM ATÉ: 6KG PÉS: 4 MATERIAL DOS PÉS: PVC PESO: 61,42KG	unidade	3
3	BELICHE EM MADEIRA MACIÇA COM RESISTÊNCIA QUE PROPORCIONA DURABILIDADE. MADEIRA TORNEADA COM ACABAMENTO EM POLIURETANO (PU)	unidade	8
4	CAMA DE CASAL EM MADEIRA MACIÇA PINUS PARA COLCHÃO DE 1,38 M X 1,88 M. MEDIDAS: LARGURA: 1,53 M. COMPRIMENTO: 2,10 M. ALTURA CABECEIRA: 1,30 M.	unidade	1
5	MESA DE JANTAR EM MADEIRA MACIÇA RETANGULAR, COM 10 CADEIRA	unidade	1
6	LONGARINA 03 LUGARES - ENCOSTO ESTOFADO NA COR MARSALA	unidade	5
7	COZINHA COMPLETA 5 PEÇAS C/ ARMÁRIO E BALCÃO, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 (UM) ARMÁRIO AÉREO 120CM 1 (UM) BALCÃO COM TAMPO 120CM 1 (UM) ARMÁRIO AÉREO 70CM 1 (UM) BALCÃO COM TAMPO 70CM 1 (UM) PANELEIRO 62CM DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: ALTURA: 203CM   LARGURA: 252CM   PROFUNDIDADE: 32CM (AÉREOS) - 53CM (BALCÃO COM TAMPO E PANELEIRO), MATERIAL: MDF.	unidade	1
8	ARQUIVO DE AÇO OFÍCIO 133X47X57 4 GAVETAS CINZA	unidade	3
9	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO FECHADURA 3 PRATELEIRAS NA COR CINZA. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 03; QUANTIDADE DE PORTAS: 02; CHAPA DAS PRATELEIRAS: 26 (0,45MM); CHAPA DAS TRAVAS: 20 (0,90MM) - DIMENSÕES (ALP/CM): 170 X 75 X 32; PINTURA: ELETROSTÁTICA / EPÓXI; PESO SUPORTADO: 30KG POR PRATELEIRA.	unidade	2

10	MESA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA POSSUI ESTRUTURA EM MDP 15MM. TAMPO EM TAMBURATO 50MM, GAVETAS COM CORREDIÇA TELESCÓPICA E ACABAMENTO EM BP FOSCO. DESCRIÇÃO DO TAMANHO ALTURA: 75CM LARGURA: 180 CM PROFUNDIDADE: 80 CM	unidade	3
11	POLTRONA COM BRAÇOS FIXOS, PRETA EM MATERIAL SINTÉTICO PU COM ASSENTO E ENCOSTO REVESTIDO), BASE GIRATÓRIA EM METAL CROMADO E MECANISMO PNEUMÁTICO. UMA CADEIRA PRESIDENTE DE ALTO PADRÃO, IDEAL PARA QUEM BUSCA CONFORTO E COMODIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS OU PARA COMPUTADOR. ALTURA MÁXIMA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO 46CM. ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO 40CM. PESO MÁXIMO RECOMENDADO 120KG. MEDIDAS APROXIMADAS: ENCOSTO: 73CM X 50CM. ASSENTO: 52CM X 52CM. BRAÇOS: 39CM X 6CM. ALTURA MÁXIMA ATÉ O CHÃO: 110CM - 120CM. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 CADEIRA PRESIDENTE DUOFFICE DU-500 PRETA DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM: 29CM X 57CM X 79CM (LXAXC) PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 17 KG PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM: 18 KG.	unidade	2
12	CADEIRA SECRETARIA EXECUTIVA ERGONÔMICA CORANO PRETO. DETALHES DO PRODUTO: CRED MOVEIS: CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA DESCRIÇÃO CORANO PRETO CONFECCIONADA EM ESPUMA LAMINADA DE ALTA DENSIDADE.	unidade	3
<b>LOTE 2 – ELETRODOMESTICOS E MATERIAL DE INFORMÁTICA</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	VENTILADOR DE COLUNA TURBO, 110 V, 41,2 X 41,2 X 70,1 CM; 7,05 QUILOGRAMA, NA COR PRETA.	unidade	5
2	AR CONDICIONADO TETO INVERTER 29.000 BTU/H MONOFÁSICO, O AR CONDICIONADO PISO TETO 29000 É BASTANTE ÚTIL PARA ESPAÇOS GRANDES E COM INTENSA CIRCULAÇÃO DE PESSOAS.	unidade	2
3	AR CONDICIONADO INVERTER, 12000 BTUS, 220V, FRIO, FUNÇÃO TIMER (TEMPORIZADOR): PROGRAME SEU AR-CONDICIONADO PARA LIGAR E DESLIGAR NO HORÁRIO DESEJADO, COM UMA PROGRAMAÇÃO SIMPLES E RÁPIDA. 4 MODOS DE OPERAÇÃO: REFRIGERAÇÃO, AUTOMÁTICO, VENTILAÇÃO E DESUMIDIFICAÇÃO. 5 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO: SILENCIOSO, BAIXA, MÉDIA, ALTA E AUTOMÁTICA. CONTROLE REMOTO COM BACKLIGHT: FACILITA A OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO EM AMBIENTES ESCUROS E QUE TAMBÉM INDICA QUANDO A CARGA DA BATERIA ESTIVER FRACA. BLOQUEIO DAS TECLAS DO CONTROLE REMOTO: PRESSIONANDO POR APROXIMADAMENTE 5 SEGUNDOS AS TECLAS TURBO E CLEAN SIMULTANEAMENTE PARA QUE TODAS AS TECLAS DO CONTROLE SEJAM BLOQUEADAS. FUNÇÃO OCILAR: ATIVA O MOVIMENTO AUTOMÁTICO DAS ALETAS HORIZONTAIS E FUNÇÃO DIREÇÃO, QUE ALTERA O ÂNGULO DAS ALETAS. PERMITE MELHOR DIRECIONAMENTO DO AR NO AMBIENTE. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA.	unidade	3
4	AR CONDICIONADO DE JANELA INVERTER 10 MIL BTUS, A LINHA DE ARCONDICIONADO JANELA INVERTER É A 1ª DA MARCA COM TECNOLOGIA INVERTER, QUE ECONOMIZA ATÉ 35%* DE ENERGIA. TEM DESIGN MODERNO QUE COMBINA COM SUA DECORAÇÃO E PAINEL FRONTAL REMOVÍVEL PARA FACILITAR A LIMPEZA. O CONTROLE REMOTO É DE USO INTUITIVO E TEM A FUNÇÃO SONO BOM, QUE REGULA A TEMPERATURA CONFORME A FAIXA ETÁRIA ESCOLHIDA NO CONTROLE, PERMITINDO MELHOR CONFORTO TÉRMICO DURANTE A NOITE.	unidade	1
5	SMART TV LED 32" HD LS32BETBL - WIFI, HDMI, USB.	unidade	1
6	FREEZER E REFRIGERADOR HORIZONTAL METAL FRIO 546 LITROS COM TUAS PORTAS	unidade	1



7	REFRIGERADOR 240L 1 PORTA CLASSE A 110 VOLTS, BRANCO.	unidade	1
8	FOGÃO 5 BOCAS BRANCO COM MESA INOX BIVOLT.	unidade	1
9	MÁQUINA DE LAVAR 12 KG BRANCA COM DOSAGEM ECONÔMICA E CICLO EDREDOM, 16 PROGRAMAS DE LAVAGEM E SELECIONE-OS CONFORME O TIPO DA VESTIMENTA QUE SERÁ LAVADA E O NÍVEL DE SUJEIRA DAS PEÇAS, COM CESTO EM INOX CONTRIBUI AINDA MAIS PARA O MELHOR RESULTADO DA LIMPEZA- 110V.	unidade	2
10	BEBEDOURO INDUSTRIAL COLUNA 25 LITROS INOX 2 TORNEIRA COM FILTRO 110 OU 220V NR 24.7.1.1 AS EMPRESAS DEVEM GARANTIR, NOS LOCAIS DE TRABALHO, SUPRIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E FRESCA EM QUANTIDADE SUPERIOR A 1/4 (UM QUARTO) DE LITRO (250ML) POR HORA/HOMEM TRABALHO.	unidade	2
11	LIQUIDIFICADOR, USO DOMÉSTICO, CAPACIDADE 2 LITROS; 3 VELOCIDADES COM PULSAR; AUTOLIMPANTE; COR BRANCA; COPO EM ACRÍLICO COM TAMPAS; LÂMINAS DE AÇO INOX; SISTEMA DE TRAVA DE SEGURANÇA; PORTA-FIO; BIVOLT. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	unidade	1
12	SANDUICHEIRA 127V-110V.	unidade	1
13	MICROONDAS COM FUNÇÃO TIRAR ODOR E DESCONGELADOR E TRAVA DE SEGURANÇAS.	unidade	1
14	NOTEBOOK, 15 POLEGADAS, INTEL CORE I5, 8 GB RAM E 500 GB SSD.	unidade	3
15	COMPUTADOR COMPLETO INTEL CORE I5 8GB SSD 240GB MONITOR LED 19.5" HDMI, TODO PROCESSADOR TEM O ALCANCE MAX, 3,7% PROCESSADOR INTEL CORE I5, MONITOR 19,5", MOUSE E TECLADO, MEMÓRIA RAM: 8GB E NOBREAK EVITA O DESLIGAMENTO INESPERADO DOS APARELHOS, GARANTINDO A SEGURANÇA DO LOCAL.	unidade	3
16	IMPRESSORA MULTIFUNÇÃO LASERJET PRO MONO 110V COR BRANCO. ESPECIFICAÇÕES: - IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, FAX - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (CARTA/A4) ATÉ 42/40 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (CARTA/A4) SÍMPLEX ATÉ 31/29 PPM (PRETO) - DIGITALIZAÇÃO ADF 50 FOLHAS COM PASSAGEM ÚNICA, LEITURA SIMULTÂNEA NOS DOIS LADOS - IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO - VISOR DO PAINEL DE CONTROLE TELA DE TOQUE EM CORES DE 2,7 POL. (6,86 CM) - TABULEIRO MULTIFUNÇÕES 1 PARA 100 FOLHAS, TABULEIRO 2 PARA 250 FOLHAS - BANDEJA 3 DE 550 FOLHAS OPCIONAL - CAPACIDADE DE ENTRADA (PADRÃO/MÁX.) ATÉ 350/900 FOLHAS - VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO ENTRE 750 E 4000 PÁGINAS - RENDIMENTOS DO TONER INICIAL PARA ATÉ 3.050 PGS. E TONER COMERCIAL PARA ATÉ 9.700 PGS	unidade	2
<b>LOTE 3 - MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	COBRE LEITO CAMA DE SOLTEIRO	unidade	10
2	COBRE LEITO CAMA DE CASAL	unidade	10
3	JOGO DE LENÇOL SIMPLES PARA CAMA DE CASAL 150 FIOS 100% ALGODÃO COM 4 PEÇAS (02 FRONHA 70 CM X 50 CM; 01 LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO DE 2,10 CM X 2,20 CM X 30 CM DE ALTURA E 01 LENÇOL VIROL PARA CAMA 2,10X 2,20).	unidade	10

4	JOGO DE LENCOL SIMPLES PARA CAMA DE SOLTEIRO 150 FIOS 100% ALGODÃO COM 3 PEÇAS (01 FRONHA 70 CM X 50 CM; 01 LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO DE 1.88 CM X 0.88 CMX 30 CM DE ALTURA E 01 LENÇOL PARA COLCHÃO DE 1.88 CM X 0.88 CMX 30 CM DE ALTURA).	unidade	10
5	COBERTOR MICROFIBRA ANTI-ALÉRGICO CASAL, CORES DIVERSAS.	unidade	30
6	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 75 CM X 150 CM, NA COR BRANCO.	unidade	30
7	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 50 CM X 90 CM, NA COR BRANCO.	unidade	30
8	TRAVESSEIRO FIBRA DE SILICONE TAMANHO: 015X060X040.	unidade	10

#### **4) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Contextualização**

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC, executa o Sistema Único da Assistência Social – SUAS, seguindo o que determina a Política Nacional de Assistência Social – 2004, a Norma Operacional Básica - NOB/SUAS 2005 e a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS que é a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 com suas posteriores alterações, como a Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011.

Acolher e garantir proteção integral suprimindo as necessidades das demandas dos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

##### **4.2. Necessidade/Demanda**

De Acordo com Processo Administrativo Nº 3.002/2023, que trata do Projeto para a implantação da Casa de Passagem, uma vez aprovado, surge a necessidade de adequar-se o espaço em questão e estruturar o ambiente para que o mesmo esteja apto a atender ao propósito para qual foi implantado de forma satisfatória na oferta dos serviços prestados aos pretensos usuários e famílias que já estão sendo atendidas através desta Secretaria no que após visita in loco , estudos e levantamentos diagnosticou as demandas para tal atendimento: Mobiliário , material permanente e de cama mesa e banho .

Considerando que o ambiente deverá apresentar aspecto residencial semelhante a um ambiente doméstico familiar e acolhedor, possuir condições dignas e seguras para que os serviços a ser prestados ofereçam atendimento personalizado e em pequenos grupos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Considerando ainda que tais espaços devem cumprir os requisitos previstos nos regulamentos legais para a oferta dos serviços de acolhimento, promovendo condições de acessibilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade.

##### **4.3. Motivação**

Observando o cenário as quais inclui em seus objetivos estratégicos a necessidade de adequação do local onde o atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecendo o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

##### **4.4. Benefícios Reais e Potenciais Esperados com a Contratação**

- Acolher e garantir proteção integral;
- Construir para a prevenção do agravamento de situação de negligência, violência e ruptura de vínculos;

- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomias;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

#### 4.5. Estimativa da Demanda

O Registro dos cálculos da estimativa da demanda foram estimados através do Estudo Técnico preliminar anexo a este termo.

#### 4.6. Parcelamento da Solução/Objeto

Considerando que a natureza do objeto exige uma padronização dos equipamentos, urge a necessidade de agrupamento de alguns itens, em lotes, de acordo com características e similaridades do mercado, nos moldes das contratações anteriores, visando ampliar a competitividade, garantir economia em escala, além de evitar que itens de menor valor tenham a aquisição prejudicada pela ausência de interesse dos licitantes.

#### 4.7. Estudo Técnico Preliminar

**Data:** 18 de Janeiro de 2024

**Assunto:** Aquisição de mobiliário, material permanente e de cama, mesa e banho para adequação da casa de passagem.

#### 4.8. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Organizacionais

Esta contratação está de acordo com o Plano de Contratação Anual - PCA da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC.

### 5) ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Requisitos de Negócio

**5.1.1** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- A vigência da contratação iniciará a partir da assinatura contratual, perdurando até o pagamento total do valor do objeto, sendo resguardado o prazo da garantia do objeto.
- O critério de adjudicação dos bens a serem contratados será o de menor preço, atendidas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- A licitante deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove, de forma satisfatória, o fornecimento, pela empresa licitante, do objeto da licitação.
- O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho.
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- E de total responsabilidade da licitante *a montagem do mobiliário a ser adquirido por não haver servidor técnico capacitado*, sendo desta forma requisito a responsabilidade da contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC.

## **5.2. Requisitos de Capacitação**

**5.2.1** Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

**5.2.2** Todavia, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos em até 48 horas corridas, para as capitais estaduais e em até 96 horas para as demais cidades, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

## **5.3. Requisitos Legais e Normativos**

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, ao Decreto - Lei nº 200/1967, à Lei nº 14.133/2021, (Lei de Licitações), ao Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços).

## **5.4. Requisitos de Manutenção**

Todos os equipamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do item 5.6. deste Termo de Referência, à exceção dos notebooks e respectivas baterias, cuja garantia será de 36 (trinta e seis) meses e suporte técnico on-site em todas as localidades do país.

O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

## **5.5. Requisitos Temporais**

A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 dias corridos para as capitais dos estados e de 75 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

Não será computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual o CONTRATANTE esteja realizando o procedimento de confecção da imagem padrão, incluindo seu encaminhamento para a CONTRATADA.

Para as OFBs com quantidade superior a 200 equipamentos, será considerado um prazo máximo de 90 dias corridos (a contar da emissão da OFB) para entrega completa da demanda, devendo ser entregue, a primeira parcela, conforme regra de prazo prevista no item 4.4.1, contado da emissão da OFB com quantitativo dessa primeira parcela não inferior a 30% do total contratado.

## **5.6. Requisitos de Garantia**

Conforme item 5.4, deste termo.

## **5.7. Requisitos de Experiência Profissional**

Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

## **5.8. Requisitos de Formação da Equipe**

Não se aplica para o objeto da presente contratação.

## **5.9. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**5.9.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações

referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.9.2. E de total responsabilidade da licitante a montagem do mobiliário a ser adquirido por não haver servidor técnico capacitado, sendo desta forma requisito a responsabilidade da contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC.

#### **5.10. Requisitos de Segurança da Informação**

Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

#### **5.11. Outros Requisitos Aplicáveis**

Não se aplica para o objeto da presente contratação.

### **6) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

#### **6.1. Descrição Detalhada e Quantidade demandada**

A descrição detalhada dos equipamentos a serem licitados consta no item **3.2** deste termo.

### **7) ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **7.1. Metodologia de Apuração de Custos**

A pesquisa de preços para a contratação em tela foi realizada com três empresas, através da ferramenta Fonte de preço, destaca-se que, durante a fase de planejamento, não foi identificada nenhuma contratação da Administração Pública com objeto e quantidade similar ao aqui desejado.

Neste sentido, conforme prevê a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65 de 7 de julho de 2021, art. 5º, inciso IV, a pesquisa de preços para a contratação em tela está pautada nas melhores práticas para contratações públicas.

#### **7.2. Preço Estimado da Contratação**

O valor estimado total é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

### **8) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado pelo Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, prevê em seu art. 3º, inciso III que o SRP poderá ser adotado na seguinte hipótese:

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

Considerando que foi acordado com ETP que a referida contratação seria realizada de forma compartilhada, para atendimento às demandas dos Secretaria e suas vinculadas, foi sugerido a adoção do SRP.

Ante o exposto, a presente contratação enquadra-se na hipótese do inciso mencionado acima, sendo conveniente e adequada a adoção do SRP para realizar contratações para atendimento as necessidades da SEMASC.

Conforme art. 86 da lei 14.133, a SEMASC, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizou procedimento público de divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP e, nos termos de regulamento, possibilitou a participação de outros órgãos e entidades na respectiva ata e, assim, determinou a estimativa total de quantidades da contratação.

#### **8.1. Modalidade da Licitação, Tipo, Regime de Execução ou Forma de Fornecimento**



Classifica-se a natureza do objeto a ser contratado como bem comum, para a qual se aplica o disposto no art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Desse modo, fica definida como forma de seleção do fornecedor **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

## 8.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

8.2.1. A licitação submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto n.º 7.174/2010, com enquadramento ao inciso II do art. 16-A da Lei 8.248/91;

8.2.2. O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de lances.

8.2.3. As disposições do Decreto 8.538/2015, o qual dispõe sobre o tratamento diferenciado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) não se aplicam considerando que na pesquisa de preços não foi identificado nenhum fornecedor competitivo que se enquadre como ME ou EPP, considerando a especificidade do objeto a ser contratado e a logística de distribuição aos Secretaria de Assistência Social em que o tratamento diferenciado às ME/EPP pode representar prejuízo a pasta, entendemos que a cota para ME/EPP não se aplica e será retirada do TR.

## 9) MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

### 9.1. Critérios de Aceitação

9.1.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- b) Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- c) Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- d) O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- e) Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE. Os componentes do microcomputador (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.
- f) Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- g) Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- h) Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
- i) Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverá atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na seção 2 deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração

superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.

j) Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

k) Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

l) Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pela LICITANTE deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

m) O Fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em nível nacional, para o modelo ofertado pela LICITANTE.

n) A contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

9.1.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.1.4. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.

b) os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

## **9.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

9.2.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

9.2.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

9.2.3. Cabe ressaltar que:

**Recebimento Provisório:** até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

**Recebimento Definitivo:** até 90 dias, contados do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

## **9.3. Atendimento e Suporte Técnico**

Conforme item 5.4 deste termo.

#### 9.4. Procedimentos de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização

9.4.1. O CONTRATANTE designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.4.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.

9.4.3. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

9.4.4. À Equipe de Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato;
- Encaminhar à autoridade competente os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

#### 9.5. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

Definição dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade, que são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

Em seguida são apresentados exemplos de indicadores de nível de serviço. Ressalta-se que a quantidade e tipos de indicadores, assim como seus parâmetros e dosimetria da glosa e sanção, devem ser definidos pela Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com o objeto a ser contratado.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde: <b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS; <b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. <b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e	

	aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de XXX% sobre o valor da OS e multa de XXX% sobre o valor do Contrato.</p>

## 9.6. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

9.6.1. No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SEMASC, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

9.6.2. **Advertência** pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais ao CONTRATANTE;

9.6.3. **Multa moratória**, nos seguintes termos:

9.6.4. **0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total da contratação**, por dia de atraso na entrega dos equipamentos, além do prazo máximo definido no CRONOGRAMA (ANEXO II) até o limite de 30 (trinta) dias corridos. Após este prazo será considerado inexecução total do contrato.

9.6.5. **0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do equipamento**, por hora de atraso no atendimento de chamados de garantia e suporte técnico, até o limite de 80 (oitenta) horas de atraso. Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.

9.6.6. **0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do equipamento**, por dia de atraso injustificado na devolução dos equipamentos que forem retirados para manutenção, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.

9.6.7. Pelo atraso na apresentação da garantia contratual prevista na cláusula de garantia, **1% (um por cento)**, por dia corrido, calculado sobre o valor da garantia contratual, limitado a 30 (trinta) dias. Caso ultrapasse este limite, poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.

9.6.8. **Multa compensatória**, nos seguintes termos:

a) de 20% sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial;

b) de 30% sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total;

c) O valor da multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, conforme previsto no art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021.

9.6.9. **Impedimento de licitar ou contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**; e,

9.6.10. **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

9.6.11. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, conforme previsto nos art. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE;

9.6.12. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do Contrato, poderá ensejar a rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

9.6.13. O valor da parcela inadimplida será considerado o valor total estimado do contrato ainda não cumprido;

9.6.14. As multas porventura aplicadas serão descontadas da garantia ofertada ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta seção;

9.6.15. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, seguirá a seguinte ordem de execução:

a) Descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; ou

b) Executado da Garantia Contratual; ou

c) Recolhido pela CONTRATADA mediante pagamento de GRU; ou

d) Cobrado Judicialmente.



9.6.16. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

9.6.17. **0,05% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total da contratação**, por dia/hora de atraso injustificado na prestação das demais obrigações não elencadas nos itens de penalidade acima, até o limite de 1% (um por cento). Após este prazo será considerado inexecução parcial do contrato.

9.6.18. Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço. Observar as sanções previstas na legislação. Fixar os valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.6.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

9.6.20. A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

9.6.21. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao CJF preferencialmente na forma eletrônica.

9.6.22. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

9.6.23 O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

9.6.24. A pedido, quando:

a) comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior; e,

b) o preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e dos insumos que compõem os seus custos, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

9.6.25. Por iniciativa do CONTRATANTE, quando o fornecedor:

a) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) não mantiver todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável; e,

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.6.26. O cancelamento da Ata de Registro de Preços implica a cessação de todas as atividades do fornecedor relativas à respectiva ARP;

9.6.27. Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste instrumento desde que a execução desta Ata de Registro de Preços não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos da ARP e as condições de habilitação.

## 9.7. Dotação Orçamentária e Fonte de Recursos

Dotação	309
Natureza de despesa	4.4.90.52.00
Programa	Encargos com o Grupo Programas - SUAS
Fonte de Recurso	10 – Recurso Próprio
Especificações	Equipamentos e Material Permanente

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A duração do contrato deve observar as vigências previstas na Lei 14.133/2021. Nesse caso, o contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência máxima, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do



Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## **11. DATA BASE E REAJUSTE DE PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas nos Artigos 25 e 92 da lei 14.133/2021.

Os valores do(s) CONTRATO(S) decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS são fixos e irrevogáveis, salvo o disposto o art. 3 da Lei nº 10.192, de 2001.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **12.1. Recebimento do Objeto**

12.1.1. 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 e pelo que segue:

12.1.2. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

12.1.3. Os materiais devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;

12.1.4. Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

12.1.5. Os materiais devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.

12.1.6. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.7. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos.

12.1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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

12.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.10. 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 05 (cinco) dias.

12.1.11. 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.

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

12.1.13. 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.

12.1.14. 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.

### **12.2. Liquidação**

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.4. 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;

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

12.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao 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 do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.7. 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.

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

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

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

### **12.3. Prazo de pagamento**

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

12.3.2. 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 ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

### **12.4. Forma de pagamento**

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

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

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

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

## **13) RESPONSABILIDADES e OBRIGAÇÕES**

### 13.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

Indicação das responsabilidades da CONTRATANTE. Deve constar as obrigações pertinentes ao objeto da contratação. Dentre o rol mínimo de obrigações é recomendável fazer constar:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (quando aplicável);
- e) Liquidar e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, dentre outros artefatos, pertençam à Administração;
- i) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

### 13.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

Indicação das responsabilidades da CONTRATADA. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes ao objeto da contratação.

- a) Indicar formalmente o preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação e outros artefatos (quando aplicável);
- i) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

### 13.3. Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

Indicação das responsabilidades do órgão gerenciador da Ata, nos casos de contratações por Sistema de Registro de Preços – SRP. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes ao objeto da contratação, observando-se sempre disposto nos art. 83 a 86, da Lei 14.133/2021 combinado com o Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução, observando, dentre outros:
1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução;
  2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
  3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução;
- e) Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação.

**14) APROVAÇÃO**

Declaramos que este Termo de referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Presidente Figueiredo, 26 de janeiro de 2024.

**Integrante Requisitante**  
**Rosangela Maximiano Leite**  
Coordenadora do CREAS  
Matrícula: 21647

**Integrante Administrativo**  
**Cheine Rocha da Costa Oliveira**  
Comissão de Demandas  
Matrícula Nº 25381-3

**APROVO,**

Presidente Figueiredo, 26 de janeiro de 2024.

**Autoridade Competente**  
**IRENE MARIA DOS SANTOS ARAÚJO**  
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania  
Portaria Nº 025 de 03/01/2022

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2024**

Processo nº. \_\_\_\_\_  
Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**, por intermédio da Prefeitura Municipal, situado no \_\_\_\_\_, Presidente Figueiredo-AM, inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, representado pelo \_\_\_\_\_, (qualificação completa), juntamente com o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO**, representado pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, tendo como titular \_\_\_\_\_, (qualificação completa), nos termos da Lei 14.133/2021, Decreto Federal 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/20\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, representado pelo \_\_\_\_\_ conforme cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente ata o registro de preço para fornecimento de \_\_\_\_\_ e a execução de serviços de \_\_\_\_\_, para os órgãos e entidades da Prefeitura de Presidente Figueiredo, durante todo o período de vigência e de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_, na proposta comercial, cujos termos são parte integrante nesta Ata e nos instrumentos contratuais.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:**

Os preços dos materiais fornecidos e serviços realizados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_, conforme o quadro abaixo (sugestão):

Item	Descrição	Quantidade Anual	Preço Unitário	Valor Anual	Marca	Fornecedor
		(B)	(A)	(C) = (A)x(B)		
1						
TOTAL ANUAL (R\$)						

Os preços a serem pagos ao FORNECEDOR serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos materiais e da execução dos serviços.

Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos de \_\_\_\_\_, objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelo Órgão Gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO:**

Os preços dos materiais e serviços não poderão ser reajustados

Os preços dos materiais e serviços poderão ser repactuados em decorrência de alterações significativas nos preços dos insumos ou mão de obra, desde que devidamente justificadas.

A repactuação dos preços registrados pelo Órgão Gerenciador ocorrerá em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

1. Independentemente de solicitação do FORNECEDOR, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar o FORNECEDOR para estabelecer o novo valor;
2. O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação do FORNECEDOR, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.
3. O novo preço somente será válido após sua publicação na imprensa oficial e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pelo FORNECEDOR.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA:**



Esta Ata de Registro de Preço tem vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contada da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE FORNECIMENTO:**

A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos registros nesta Ata de Registro de Preço do FORNECEDOR, mas qualquer uma das unidades, quando o fizerem, poderão vir a requisitar quantidade para garantir o seu funcionamento.

As unidades requisitantes não participantes desta Ata deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pelo FORNECEDOR das Ordens de Fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada o FORNECEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação para fazê-lo.

Quando cabível a lavratura de Termo de Contrato, o FORNECEDOR deverá comparecer para firmá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação.

A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pelo FORNECEDOR, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

1. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
2. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
3. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;
4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;
5. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

O FORNECEDOR estará obrigado a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

As Ordens de Fornecimento, conforme modelo aprovado, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de facsímile), o FORNECEDOR deverá passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Por ocasião de cada fornecimento, o FORNECEDOR deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos materiais que deverão ser entregues.

Os materiais e serviços deverão ser apresentados e realizados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições dos anexos do Pregão.

Das notas fiscais, o FORNECEDOR fará constar todas as informações necessárias ao pagamento, inclusive os números dos lotes correspondentes a cada entrega.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento pelo FORNECEDOR de cada Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação por mais 05 (cinco) dias desde que apresentada e aceita justificativa.

Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer objetos comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;

Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecimento que não atender ao especificado, procedendo à substituição de toda ou parte da remessa que tenha sofrido qualquer alteração, detectada em até

05 (cinco) dias úteis da entrega, por proximidade a produtos químicos, insetos ou qualquer outro elemento estranho que venha a prejudicar o conteúdo da embalagem

O FORNECEDOR responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasiona ao ADQUIRENTE ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA FORMA DE PAGAMENTO:**

O recebimento será feito pela Prefeitura Municipal, através do órgão designado em termo próprio.

O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.

A prova de entrega é a assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

Caso os materiais apresentados e serviços executados estiverem em desacordo, serão devolvidos ao FORNECEDOR e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

A não entrega no dia e horário marcados, acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital. Os materiais e os serviços serão solicitados ou realizados parceladamente de acordo com a necessidade da Administração Municipal, mediante prévia solicitação.

O recebimento dos materiais e serviços far-se-á na forma da Lei 14.133/21.

A Administração somente aceitará produtos fornecidos **com prazo de validade nunca inferior 50% (cinquenta por cento) do descrito no produto** a contar da data da sua efetiva entrega.

O pagamento será efetuado de acordo com o efetivo fornecimento, na forma da lei, devendo ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

Nenhum pagamento isentará o Contratado das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva das compras efetuadas, total ou parcialmente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- ✓ não produziu os resultados acordados;
- ✓ deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- ✓ deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, se aplicando a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo  $I = (TX/100) 365$ , onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

Em cumprimento ao disposto no Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM, o Contratado deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal atestada através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

II - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente em validade;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, em validade;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), em validade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR:**

O FORNECEDOR será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos.

O FORNECEDOR deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

O FORNECEDOR estará obrigado a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

O FORNECEDOR deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preço.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:**

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo do Pregão Eletrônico n.\_\_\_\_/20\_\_\_\_, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato na imprensa oficial.

Integra o presente instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico de Registro de Preços e todos os anexos.

Fica designado como Gestor do Registro de Preços o Órgão Gerenciador do Registro de Preços nomeado pela Portaria n. \_\_\_\_\_.

Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Figueiredo – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Presidente Figueiredo e do Fornecedor Beneficiário.

PRESIDENTE FIGUEIREDO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
Órgão Gestor do Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Sessão Pública: .../.../20..., às ...:.... Horas

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2024**

**LOCAL:** Comissão Municipal de Licitação – **CML**, situado na Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, na xxxxxxxx – Presidente Figueiredo-Amazonas.

<b>Nome de Fantasia:</b>						
<b>Razão Social:</b>						
<b>CNPJ:</b>				<b>Optante pelo SIMPLES?</b>		
<b>Endereço:</b>						
<b>Bairro:</b>				<b>Cidade:</b>		
<b>CEP:</b>				<b>E-mail:</b>		
<b>Telefone:</b>				<b>Fax:</b>		
Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada	Marca / Procedência	Preço	
					Unit.	Total
01						
Valores Por extenso						
02						
Valores Por extenso						
03						
Valores Por extenso						
<b>GLOBAL DA PROPOSTA</b>						
<b>Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):</b>						

**A empresa .....declara que:**

a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

d) Declaração informando que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte terrestre e transporte fluvial (frete) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

e) Validade mínima da Proposta: XX (XXXX) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.

f) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do **Anexo I** do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação