



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

001/2025

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das secretarias/Fundos do Município de Viséu-PA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.904.825,84

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/02/2025 às 9h30min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

HÁ ITENS EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
11. DOS RECURSOS.....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025

Processo Administrativo nº 2024.12.10.001

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE VISEU, através do Poder Executivo, inscrito no CNPJ Nº. 04.873.618/0001-17, representado, neste ato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e ainda, [Lei Complementar 123/2006](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **Registro de preços para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das secretarias/Fundos do Município de Viseu-PA.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe e/ou no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.1.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

3.2. Serão asseguradas as microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; salvo aquelas que se enquadram no disposto do art. 15 da Lei Federal 14.133/21

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

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.3.15. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.3.17 A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no itens 8.1 deste Edital.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

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

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

4.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7. 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12.3 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.3.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.3.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (Dez) Reais**.

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

6.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.21.2. Empresas brasileiras;

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

6.21.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

6.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e 0 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

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

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

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

7.7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.7.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado; ***(Não se aplica a este procedimento)***

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital; ***(Não se aplica a este procedimento)***

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução. ***(Não se aplica a este procedimento)***

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei. ***(Não se aplica a este procedimento)***

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

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

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

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

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

7.12. 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. ***(Não se aplica a este procedimento)***

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão 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 Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

8.1.2. Inscrição de Microempreendedor Individual;

8.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

8.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1. Comprovante de inscrição cadastral do CNPJ (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>);

8.2.2. Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br);

8.2.3. Certidão da Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda.

8.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2024;

8.2.5. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

8.2.6. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

8.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Portaria 667/2021.

8.2.8. Certidão Negativa de Débito Municipal emitida na sede da licitante.

8.2.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2024.

8.3. Relativos à Qualificação Técnica:

8.3.1. Atestado (S) ou declaração (S) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.

Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

8.3.2. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante

8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 2,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 2,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE = _____

ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

8.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ao exposto no subitem 8.4.1. em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.4.3. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

8.4.4.1. publicados em Diário Oficial ou;

8.4.4.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

8.4.4.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n° 8.683, de 25/02/2016.

8.5. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias.

As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública.

a certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

- 8.6. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;
- 8.7. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- 8.8. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V.
- 8.9. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.
- 8.10. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/09.
- 8.11. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação
- 8.12. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos.
- 8.13. Relação dos maquinários que serão utilizados na obra. ***(Não se aplica a este procedimento)***
- 8.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.15.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico em arquivo digital, através do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 8.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.20. Os documentos solicitados nos itens (8.2.2; 8.2.3 e 8.2.6) deverão ser apresentados no nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

8.21. A habilitação será verificada por meio do Sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

8.22. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.23. É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.23.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.23.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

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

8.24. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.25. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.25.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.25.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

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

8.29. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8.31. A licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, De acordo com o artigo 69, § 3º da Lei 14.133/2021;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios, pelo próprio sistema do portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e através do e-mail: cpl@viseu.pa.gov.br;

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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 Contratação/ Comissão.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

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

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de preços

14.13. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Viseu (Pa) 28 de janeiro de 2024.

João Paulo Pinheiro Barros
Agente de contratação
Portaria 022/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

ANEXO I – P.E 001/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Administração:

2.1.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral é essencial para atender às necessidades da Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA. A melhoria da infraestrutura, por meio da aquisição de móveis e equipamentos modernos e funcionais, é fundamental para garantir um ambiente de trabalho eficiente e confortável, impactando positivamente a produtividade dos servidores públicos. Além disso, muitos dos móveis e equipamentos atualmente utilizados estão desgastados ou obsoletos, comprometendo a qualidade do trabalho realizado. A substituição desses itens é imprescindível para garantir a eficiência das atividades administrativas e a conformidade com as normas de ergonomia, proporcionando conforto e prevenindo problemas de saúde ocupacional entre os servidores.

2.1.2. Ademais, a padronização do ambiente de trabalho facilita a organização do espaço e contribui para a imagem institucional da Secretaria, transmitindo profissionalismo e seriedade à população atendida. Móveis e equipamentos adequados são fundamentais para garantir que o atendimento ao público seja realizado com qualidade e eficiência. A contratação de empresa especializada assegura a aquisição de produtos de qualidade, com garantia e suporte técnico, representando um investimento a longo prazo e reduzindo custos com manutenção e substituições frequentes. Dessa forma, a medida se mostra necessária e estratégica para assegurar que a Secretaria de Administração disponha de uma infraestrutura capaz de atender às demandas atuais e futuras da administração pública.

2.1.3. O presente levantamento, além de apresentar as necessidades de móveis e equipamentos em geral da Secretaria de Administração e demais órgãos vinculados (Secretaria de Agricultura, Cultura, Finanças, Gestão e Planejamento, Obras e Urbanismo, Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria), demonstra a necessidade que temos atualmente de renovação/reposição desses móveis e equipamentos em razão do tempo, principalmente por desgastes de uso natural, bem como, estruturação de alguns setores e departamentos novos instalados nos referidos órgãos municipais, conforme os pontos elencados a seguir, que ajudaram na construção desta justificativa sólida, demonstrando que as aquisições de todos os itens deste levantamento são necessários e benéficos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

o interesse público, por serem úteis e necessários na oferta de serviços e ações públicas, realizadas pelos profissionais desta Municipalidade.

2.1.4. Entendemos que justificar a necessidade de móveis e equipamentos em geral em um processo licitatório seja fundamental para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos, para tanto, abaixo estão alguns pontos que utilizamos para justificar os quantitativos solicitados, considerando a necessidade vigente:

2.1.5. A aquisição dos itens 01 e 02, quais sejam: armário alto de aço, com 2 portas, 1 prateleira fixa e 3 reguláveis, medindo aproximadamente: 1,98 altura x 0,90 largura x 0,40 fundo, pintura eletrostática, portas na cor azul e pés com altura regulável e arquivo de aço com 4 gavetas para pasta suspensa, com frente das gavetas em MDP de 15mm na cor azul, medindo aproximadamente: 1,33 de altura X 0,47 largura X 0,57 fundo, gabinete com pintura eletrostática e pés com altura regulável, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (armários) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores melhorando a organização dos espaços nos órgãos públicos e otimizando esses espaços, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria de Gestão e Planejamento, Secretaria Obras e Urbanismo, Secretaria Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria.

2.1.6. A aquisição dos itens 03, 04 e 05 quais sejam: balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg, balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão de 100g, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (balanças) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, sal, e ainda desgastes de uso natural, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o Mercado Central (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), Mercado do Mangueirão (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), Mercado de Açaiteua (03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

tipo plataforma, 300kg com divisão 100g) e Mercado de Fernandes Belo (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), bem como, estruturar novo programa de incentivo ao agricultor, as quais serão adquiridas para atender necessidades da Secretaria de Agricultura, mais precisamente o Programa Casa da Roça (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e Feira do Agricultor (03 unidades de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g).

2.1.7. A aquisição dos itens 06, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 19, 22, 25, 26 quais sejam: cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh, base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg, cadeira de escritório presente em mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm, cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul, cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral, cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, estação de trabalho, formato em “I”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza, mesa de reunião redonda, tampo em mdp de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza, mesa para escritório 2 gavetas 120cm, mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas, mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado) e poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (cadeiras, mesas, estação de trabalho e poltronas) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados em razão do uso natural e danificados que não atendem mais às necessidades operacionais, podendo representar riscos à segurança dos usuários, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores nos novos prédios públicos de serviços recém instituídos, por meio dos quais estes móveis servirão para acomodar mais funcionários e melhorar a organização do ambiente, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração (98



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

unidades de cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (58 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (60 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (15 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (50 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (24 unidades de estação de trabalho, formato em “I”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (05 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (40 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (40 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (12 unidades de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul), mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura (08 unidades cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (02 unidades de cadeira de escritório presente mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm), (10 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (08 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (05 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (05 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (04 unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

de estação de trabalho, formato em “I”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (03 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (04 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (05 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (08 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Cultura, (10 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (06 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (08 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (10 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado). Secretaria Obras e Urbanismo (01 unidade cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (01 unidade de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (02 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (01 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (02 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (01 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Pesca (02 unidades cadeiras de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (02 unidades de cadeiras fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), os itens ora justificados são necessários para equipar salas de reunião, escritórios e áreas de atendimento ao público.

2.1.8. A aquisição dos itens 12 e 13 quais sejam: mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca, respectivamente, são necessários para estruturação das Secretarias Municipais, objetivando dar maior suporte na realização de eventos e ações realizadas corriqueiramente, em atos oficiais, comemorativos, celebrativos, reuniões com grande público, entre outros, para melhor acomodar os servidores e o público alvo nesses eventos, melhorando a organização dos espaços e ambientes onde serão realizados. Os itens referidos serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração (50 unidades de cadeiras plásticas de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca e 26 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca), mais precisamente para a Casa de Apoio e Hospedagens. Secretaria de Agricultura (10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor azul, 10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca, 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca) e Secretaria de Cultura (100 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca e 10 unidades de mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca).

2.1.9. A aquisição dos itens 14 e 15 quais sejam: cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88 cm, profundidade 188cm e colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração, mais precisamente ao Departamento Municipal de Regularização Fundiária, haja vista, a Sede do Departamento servir como local de estadia/hospedagens para os técnicos que atuam no Município, realizando trabalhos de georreferenciamento mensalmente em todos os distritos do Município (06 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm) e Casa de Apoio e Hospedagens do Município ((07 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm e 03 unidades de colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg) objetivando dar mais suporte aos profissionais técnicos que atuam em ação conjunta com os servidores municipais, principalmente aqueles que atuam em campo, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

precisam retornar a sede do Município para atividades administrativas, além daqueles que trabalham em parcerias com órgãos estaduais e federais no âmbito de programas municipais.

2.1.10. A aquisição do item 17 qual seja: estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração (50 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), mais precisamente no Arquivo Municipal para guarda os arquivos passivos e Almoxarifado Central armazenamento de materiais para posterior distribuição aos órgãos vinculados a SEMAD, bem como, Secretaria de Agricultura (06 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos. Secretaria de Cultura (10 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para armazenamento de muitos acervos e outros materiais utilizados pela referida Secretarias em diversos eventos promovidos pela mesma e Secretaria de Obras e Urbanismo (02 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos.

2.1.11 A aquisição do item 18, qual seja: kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto, são necessários para estruturação das copas das Secretarias Municipais, principalmente para aquelas que não possuem, objetivando assim, sua plena estruturação, a saber: Secretaria de Administração (05 unidades kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106 cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto), mais precisamente para o prédio da Secretaria, Sala do Empreendedor, Departamento de Defesa Civil, Arquivo Municipal e Casa de Apoio e Hospedagens). Secretaria de Agricultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/ preto) e Secretaria de Cultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés: rígido, cor: branco/ preto).

2.1.12. A aquisição dos itens 20, 21 e 27, quais sejam: mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox, mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e suporte para tv led de 20 a 43 polegadas, são necessários para melhorar a eficiência e a produtividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

dos funcionários, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e funcional, principalmente nos momentos de pausas necessárias durante o expediente, bem como, para melhor estruturar os ambientes de descontração dos servidores nos intervalos nos horários de trabalho. Assim, os itens ora referidos serão adquiridos para atender necessidades das Secretarias de Administração (05 unidades de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 04 unidades de suporte para tv led de 20 a 43 polegadas). Secretaria de Agricultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 01 mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox). Secretaria de Cultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox).

2.2. Secretaria Municipal de Educação:

2.2.1. A aquisição de móveis e equipamentos em geral, é de suma importância para a Secretaria Municipal de Educação, para suprir as necessidades de reposição em geral, reestruturação e melhoria dos bens utilizados pela secretaria. Visando o pleno funcionamento dos departamentos e setores, dando qualidade e conforto aos servidores públicos e usuários dos serviços prestados.

2.2.2. É importante ressaltar que o quantitativo de móveis e equipamentos em geral solicitados, irá equipar o prédio da Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos e setores tais como: Departamento administrativo, Departamento de Ensino Fundamental -DENF, Setor do Censo Escolar, Departamento de Recursos Humanos, Setor Psicossocial, Setor de Conselho Escolar, Setor de Programas, Setor de Lotação, Gabinete da secretária, e Setor de Inspeção de documentação escolar (SIDE).

2.2.3. Tal solicitação justifica-se, uma vez que os quantitativos licitados têm como objetivo atender à necessidade desta secretaria e seus departamentos. E proporcionar organização, conforto para os servidores que procura essa instituição. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danificação desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam este órgão público.

2.2.4. A aquisição de mesas e cadeiras plásticas, tal solicitação justifica-se, uma vez que irá atender os eventos e formações desta Secretaria Municipal de Educação (Jornada Pedagógica, Encontro dos Gestores, conferência Municipal da Educação, etc..), proporcionando um melhor atendimento e recepção aos nossos servidores. Sabendo-se da importância desses grandes atos interligados às pessoas em geral, e essencial a aquisição desses itens para suas ações realizadas no município. Desta forma é de suma importância aquisição dos mesmos.



2.3. Secretaria Municipal de Saúde:

2.3.1. A solicitação de contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis, visando atender às necessidades da rede municipal de saúde de Viseu, justifica-se pelas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Fornecimento de Móveis para mobiliar os estabelecimentos de saúde, pois, pelo uso natural alguns móveis se encontram desgastados e trincados e precisam ser substituídos, visando dar aos profissionais e pacientes mais comodidade e qualidade nos serviços.

2.3.2. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam a repartição pública.

2.3.3. Considerando os equipamentos essenciais e tem como finalidade proporcionar melhores condições para desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais setores vinculados. Entende-se a necessidade de tal aquisição que é absolutamente indispensável para organização, aprimoramento dos setores e ao atendimento aos pacientes.

2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.4.1. Tendo em vista a necessidade dos órgãos públicos da Secretaria de Assistência Social, justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de móveis e equipamentos em geral para a garantia do atendimento digno que o usuário ou atendido pelos programas que esta Secretaria disponibiliza para a população.

2.4.2. A grande maioria dos atendimentos a Secretaria Municipal de Assistência Social são voltados para crianças e adolescentes, o que torna indispensável a aquisição de tal objeto, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

2.4.3. Os órgãos vinculados a esta Secretaria necessitam de móveis e equipamentos novos, visto que o processo anterior é do ano de 2022, delimitando o uso dos materiais contratados. Os setores que compõe a Secretaria de Assistência Social são: CadÚnico; Capacita Viseu; Conse3lho Tutelar; CRAS Apevi; CRAS KM 74; CREAS; Escola de Música; SCFV Limondeua; SCFV Curupaiti; SCFV Cidade Nova; SCFV idoso; Unidade de Acolhimento Institucional.

3.7.4. Nestes setores há a necessidade novos móveis pois em decorrência do tempo de uso, os que foram solicitados estão em estado de ferrugem ou em degaste. Mesas, cadeiras, armários e outros móveis estão desgastados por conta do uso contínuo, da umidade e do forte calor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

2.4.5. As quantidades são referentes a utilização demandadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus órgãos agregados, observando a real necessidade de cada setor e suas referentes utilidades.

2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.5.1. A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Viseu, regulamentada na lei municipal nº 506/2018, tem entre outras atribuições, a função de planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente, formular e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente, acolher as representações e, após constatá-las, fazer cumprir seu poder de polícia ambiental.

2.5.2. Considerando as atribuições da Secretaria de Meio Ambiente no âmbito municipal, no intento de suprir a necessidade da Secretaria, solicita a abertura do procedimento administrativo para aquisição de móveis e equipamentos para estruturar os setores e departamentos do novo prédio locado para seu funcionamento.

2.5.3. Em virtude do distrato do contrato 030/2021/CPL, houve a necessidade da locação de um novo prédio para a instalação da Secretaria, este, por ser mais amplo, possibilita uma acomodação maior aos móveis de propriedade da SEMMA, entretanto, boa parte deles estão danificados, graças ao efeito do tempo ou corroídos pela oxidação, o grau de deterioração de alguns os deixa inutilizados, forçando-nos a improvisar a mobília para os departamentos e setores vinculados. A precariedade dos móveis influi na qualidade dos serviços prestados, pois a oxidação das partes metálicas oferece riscos à saúde dos agentes que trabalham nesses ambientes, além disso, os móveis danificados como: mesas, cadeiras e armários, geram um grande desconforto e prejudicam o desenvolvimento dos trabalhos administrativos. Portanto, afim de promover mais comodidade ao quadro de funcionários e, eventualmente, atendimentos e resultados satisfatórios à sociedade em geral, esta demanda é essencial para o desenvolvimento desta pasta.

2.6. O objeto demandado consta na listagem do Plano de Contratações Anual do Município de Viseu/PA, sob o item de número 15 (quinze) no PCA 2024, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta a Lei nº14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos no Município.

2.7. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2024.

FIGURA 1: PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, RESPECTIVAMENTE: ITEM, NATUREZA DO ITEM, DESCRIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA DA DESPESA, DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DO PROCESSO, DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ESTIMATIVA DE CUSTO E GRAU DE PRIORIDADE.

15	MATERIAIS PERMANENTES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS QUE COMPOEM A ESFERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VISEU/PA.	4.4.90.52.00	20/03/2024	18/06/2024	R\$ 3.150.639,33	ALTA
----	-----------------------	--	--------------	------------	------------	------------------	------

FONTE: <https://www.viseu.pa.gov.br/wp-content/uploads/plano-de-contratacoes-anual-2024.pdf>



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral, a aquisição destes itens é a única solução possível no mercado para atender as necessidades das áreas demandantes.

3.3. Conforme levantado no tópico 7 deste estudo, os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133: “XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

3.4. Entende-se que a futura e eventual contratação é de essencial importância, visando não apenas o núcleo da Gestão Administrativa em relação ao atendimento interno, mas abarcando também, as necessidades extra oficiais e todas as outras atividades onde os materiais estarão presentes nos órgãos e entidades públicas do município de Viseu.

Tabela 1 – Quantidade consolidada das Secretarias/Fundos Municipais:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

MATERIAL DE MOVEIS E EQUIPAMENTO EM GERAL													
ITEM	CATMAT	NOME	ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEMED	SEMAS	SEMMA	SEMAD	SEMUS	TOTAL	VALOR MÉDIO UNITAR	VALOR MÉDIO TOTAL	EXCLUSIVO PARA ME/EPP
1	383162	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	Armário Aço Acabamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Cinza Quantidade Portas: 2 UN Quantidade Prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 M Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Características Adicionais: Com Fechadura, 1 Prateleira Fixa E 3 Reguláveis	UNID	-	30	4	16	40	90	R\$ 1.476,83	R\$ 132.914,70	NÃO
2	383413	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTES DAS GAVETAS EM MDP DE 15MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Padrão Acabamento: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura	UNID	-	13	4	28	35	80	R\$ 1.248,52	R\$ 99.881,60	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Aplicação: Pastas Suspensas										
3	462518	ARMARIO ALTO EM MDF 15MM, COR BRANCO, 02 PORTAS, PRATELEIRAS FIXAS 1,98MT ALTURA X 0,90CM LARGURA X 0,40 CM PRONFUDIDADE.	Armário Material: Mdf Tipo: Alto Quantidade Portas: 2 UN Tipo Portas: Com Puxadores E Fechadura Acabamento Superficial: Laminado Melamínico Cor: Branca Altura: 2,40 M Largura: 86 CM Profundidade: 60 CM	UNID	37	-	-	-	-	37	R\$ 1.045,77	R\$ 38.693,49	SIM
4	387934	ARMARIO BAIXO EM MDF 15MM, COM 02 PORTAS E PUXADORES NA COR BRANCO, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, ALTURA 0,85CM, PRONFUDIDADE 0,40CM E COMPRIMENTO 0,80CM.	Armário Escritório Material: Mdf Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão Padrão Madeirado Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Sapatas Reguladoras Náilon/Dobradiças E Puxadores Profundidade: 60 CM Material Base: Tubo Aço 30 X 20mm Tipo: Baixo Espessura: 25 MM	UNID	20	-	-	-	-	20	R\$ 757,25	R\$ 15.145,00	SIM
5	*	BALANÇA DE BRAÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO	*	UNID	-	-	-	19	-	19	R\$ 1.424,38	R\$ 27.063,22	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

		GALVANIZADO 10KG											
6	*	BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL PRATO MECÂNICA GALVANIZADO 16KG	*	UNID	-	3	-	10	-	13	R\$ 1.424,38	R\$ 18.516,94	SIM
7	*	BALANÇA MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G	*	UNID	-	3	-	7	-	10	R\$ 1.713,27	R\$ 17.132,70	SIM
8	350128	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada Material Estrutura: Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster Tipo Base: Fixo Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço Características Adicionais: Sem Braço Tratamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Preta Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas Dimensões Assento:	UNID	29	46	-	70	70	215	R\$ 418,54	R\$ 89.986,10	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			450 X 420 MM Dimensões Encosto: 380 X 360 MM Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002										
9	329860	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	Cadeira Com Braço Tipo Assento / Encosto: Giratória Material Assento/Encosto: Espuma Injetada Quantidade De Pés: 05 UN Configuração Pés: Tipo Sapata Com Rodinhas Tratamento Superficial: Pés Em Metalon Pintados Na Cor Preta Cor: Azul Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Características Adicionais: Regulável	UNID	25	60	7	88	50	230	R\$ 739,88	R\$ 170.172,40	NÃO
10	478450	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma Injetada Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico Cor: Preta Quantidade Assentos: 3 UN Características	UNID	17	24	2	28	-	71	R\$ 1.003,92	R\$ 71.278,32	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Adicionais: Com Braços Fixos Material Estofamento: Espuma De Poliuretano Injetado Material Estrutura: Aço Acabamento Superficial Longarina: Tratamento Antiferruginoso, Pintura Epoxi Pó Preto Cor Longarina: Preta										
11	469699	CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma De Poliuretano Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Couríssimo, Plástico E Metais Cor: Preta Quantidade Assentos: 4 UN Características Adicionais: Conforme Modelo Comprimento Longarina: 230 CM Material Estrutura: Aço Cor Longarina: Preta	UNID	20	40	-	56	55	171	R\$ 1.291,44	R\$ 220.836,24	NÃO
12	302124	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais:	UNID	-	360	50	160	-	570	R\$ 108,08	R\$ 61.605,60	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

		EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	Empilhável Tipo: Com Braço										
13	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR AZUL	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	-	-	-	10	46	56	R\$ 106,43	R\$ 5.960,08	SIM
14	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE ATÉ 140 KG. SEM BRAÇO, NA COR VERDE	Cadeira Material: Plástico Cor: Verde Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	300	-	-	-	-	300	R\$ 120,08	R\$ 36.024,00	SIM
15	392757	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATORIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM;	Cadeira Escritório Material Estrutura: Metálica Material Revestimento Assento E Encosto: Poliuretano Injetado Material Encosto: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Material Assento: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente	UNID	-	-	-	109	25	134	R\$ 899,53	R\$ 120.537,02	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

		PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG	Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epoxi Preto Tipo Base: Giratória Com 05 Patas De Aço Tipo Encosto: Espaldar Médio Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Tubo Central C/ Rolamentos De Esferas De Aço Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 44 X 46 CM Dimensões Encosto: 44 X 42 CM										
16	468761	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE MOLA ENSACADA, PRETA - MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM	Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto:	UNID	-	-	-	2	-	2	R\$ 1.420,10	R\$ 2.840,20	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Espalдар Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN										
17	486268	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM.	Cama Material: Espuma/Tecido Poliéster Tipo: Box/Solteiro Modelo: Com Guarda Costas Espuma D20 50x88x188cm Comprimento: 1,88 CM Largura: 0,88 CM Tratamento Superficial: Tecido Características Adicionais: Pés Rosqueáveis; Suporta Até 110kg; E Altura Dos P	UND	-	15	-	13	32	60	R\$ 1.228,54	R\$ 73.712,40	SIM
18	485165	COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90KG	Colchão Tipo: Espuma Material: Espuma Poliuretano Densidade: D-45 Tecido De Revestimento: Sintético Poliéster Tamanho Largura X Comprimento: 0,88 X 1,88 M Tamanho Altura: 0,18 M Características	UND	-	-	-	3	32	35	R\$ 915,85	R\$ 32.054,75	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Adicionais: Tecido Antialérgico/Antiacaro, Bordado Matelasse D										
19	611225	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L", MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	Estação Trabalho Tipo: Modular C/Painel Divisor Componentes: 01 Mesa Em "L" Comprimento: 1,40 M Largura: 60 CM Altura: 75 CM Características Adicionais: Tampo Inteiro Em L Revestimento: Laminado Melamínico Estrutura: Metálica Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi Material Perfil: Madeira Mdf Cor: Argila Tipo Tampo: Madeira Mdf Cor Pannel: Preta	UNID	7	24	-	28	10	69	R\$ 1.127,38	R\$ 77.789,22	SIM
20	460829	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO: 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	Estante Metálica Material: Aço Altura: 1,98 M Largura: 0,92 M Profundidade: 0,40 M Tipo Prateleiras: Reguláveis Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Pintura	UND	8	35		68	60	171	R\$ 690,55	R\$ 118.084,05	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Eletrostática Cor: Cinza										
21	*	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	*	UND	57	-	-	-	-	57	R\$ 1.013,83	R\$ 57.788,31	SIM
22	600639	KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	Armário Copa/Cozinha Material: Madeira Mdp Tipo: De Pé Acabamento Superficial: Pintado Cor: Branca Quantidade Portas: 8 UN Largura: 1,05 M Profundidade: 0,30 M Altura: 1,70 M Características Adicionais: Com Dobradiças Em Metal E Puxadores	UND	-	12	-	8	10	30	R\$ 1.381,74	R\$ 41.452,20	SIM
23	607623	MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMEN TE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	Mesa Material Estrutura: Aço Material Tampo: Madeira Mdf Cor: Preta Altura: 75 CM Espessura Tampo: 25 MM Formato: Redonda Revestimento: Laminado Melamínico Quantidade Pés: 1 UN Diâmetro Tampo:	UNID	5	12	-	16	-	33	R\$ 836,38	R\$ 27.600,54	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			1,20 M Formato Tampo: Redondo Padrão Acabamento: Padrão Madeirado										
24	399167	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Retangular Comprimento Mesa: 1,10 M Largura Mesa: 1,00 M Quantidade Cadeiras: 4 UN Material Cadeira: Tubo Aço Tipo Assento: Estofado Cor Cadeira: Bege Características Adicionais: Estrutura Tubular Na Cor Preta	UNID	1	12	1	6	15	35	R\$ 1.212,53	R\$ 42.438,55	SIM
25	458165	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Redonda Comprimento Mesa: 1,40 M Quantidade Cadeiras: 6 UN Material Cadeira: Metal Material Encosto: Metal Cor Cadeira: Prêta Altura Mesa: 80 CM Espessura Tampo: 30	UNID	-	-	-	2	-	2	R\$ 2.143,56	R\$ 4.287,12	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			MM Características Adicionais: Cadeiras Empilhável Encosto Em Listras De Ferro -										
26	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMEN TE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0.60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	UND	14	60	14	45	60	193	R\$ 628,48	R\$ 121.296,64	NÃO
27	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA. 70X70CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	12	-	46	-	58	R\$ 230,70	R\$ 13.380,60	SIM
28	299047	MESA SECRETÁRIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMEN TE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM	Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado Largura: 0,65 M Comprimento: 1,50 M Espessura: 28 MM	UNID	19	24	-	57	-	100	R\$ 994,86	R\$ 99.486,00	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

		4 GAVETAS (SEND 2 EM CADA LADO).	Cor Tampo: Marfim Altura: 0,70 M										
29	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL.	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	-	-	10	10	20	R\$ 239,30	R\$ 4.786,00	SIM
30	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR VERDE. 70X70 CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Verde Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	50	-	-	-	-	50	R\$ 239,30	R\$ 11.965,00	SIM
31	620520	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	Poltrona Material Estrutura: Madeira Compensada Multilaminada Material Assento E Encosto: Espuma Injetada De Poliuretano De No Mínimo 65mm Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Tipo: Giratória Tipo Espalдар: Alto Características Adicionais: Braços Fixos; Regulagem De Altura E De Inclinação Material Base: Tubo Metálico Com 5 Rodízios/Duplo Giro	UNID	7	14	-	21	10	52	R\$ 876,89	R\$ 45.598,28	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

			Tipo Estrutura: Concha										
32	414170	SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS. COM BASE FABRICADA EM AÇO CARBONO COM INCLINAÇÃO DE ATÉ 60°, SUPORTE ARTICULADO. KIT COMPLETO DE INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS, BUCHAS E ARRUELAS. PARA TVS DE ATÉ 43 POLEGADAS. MÁX. 20 KG.	De Suporte Videocassete / Televisão Material: Aço Carbone Tipo: Parede Tamanho: Para Tv De 14" A 47" Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Preta/Cinza	UND	-	12	-	4	5	21	R\$ 215,17	R\$ 4.518,57	SIM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de móveis e equipamentos em geral.

4.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos materiais.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de insumos dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

- 6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.
- 6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
- 6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
- 6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
- 6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
- 6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
- 6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
 - 6.1.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
 - 6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.1.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.1.10.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.1.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum entre as Secretarias/Fundos Municipais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. A Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).11.4.

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 25 de novembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 026/2024

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 004/2023

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 005/2023

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 010/2023

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 009/2023



APÊNDICE DO ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, para atender as Secretarias que compõem a esfera administrativa do Município de Viseu/PA.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. Prefeitura Municipal de Viseu com o intuito de atender seus departamentos, órgãos vinculados, assim como as Secretarias e Fundos que compõem a esfera administrativa municipal justifica a contratação de empresa especializada em fornecimento de móveis e equipamentos em geral, por serem necessários para um bom atendimento aos serviços da gestão pública do Município de Viseu/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

3.2. Em virtude do objeto a contratar ser de natureza comum a todas as Secretarias e Fundos da Prefeitura Municipal de Viseu, verificou-se o alinhamento das descrições e quantidades dos itens demandados, visto as necessidades de cada órgão agregado.

3.3. Cada Secretaria/Fundo dispõe de uma quantidade de itens dependendo da demanda de seus serviços, tais quantidades estão expostos via DFD anexados neste ETP.

3.4. Secretaria Municipal de Administração:

3.4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral é essencial para atender às necessidades da Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA. A melhoria da infraestrutura, por meio da aquisição de móveis e equipamentos modernos e funcionais, é fundamental para garantir um ambiente de trabalho eficiente e confortável, impactando positivamente a produtividade dos servidores públicos. Além disso, muitos dos móveis e equipamentos atualmente utilizados estão desgastados ou obsoletos, comprometendo a qualidade do trabalho realizado. A substituição desses itens é imprescindível para garantir a eficiência das atividades administrativas e a conformidade com as normas de ergonomia, proporcionando conforto e prevenindo problemas de saúde ocupacional entre os servidores.

3.4.2. Ademais, a padronização do ambiente de trabalho facilita a organização do espaço e contribui para a imagem institucional da Secretaria, transmitindo profissionalismo e seriedade à população atendida. Móveis e equipamentos adequados são fundamentais para garantir que o atendimento ao público seja realizado com qualidade e eficiência. A contratação de empresa especializada assegura a aquisição de produtos de qualidade, com garantia e suporte técnico, representando um investimento a longo prazo e reduzindo custos com manutenção e substituições frequentes. Dessa forma, a medida se mostra necessária e estratégica para assegurar que a Secretaria de Administração disponha de uma infraestrutura capaz de atender às demandas atuais e futuras da administração pública.

3.4.3. O presente levantamento, além de apresentar as necessidades de móveis e equipamentos em geral da Secretaria de Administração e demais órgãos vinculados (Secretaria de Agricultura, Cultura, Finanças, Gestão e Planejamento, Obras e Urbanismo, Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria), demonstra a necessidade que temos atualmente de renovação/reposição desses móveis e equipamentos em razão do tempo, principalmente por desgastes de uso natural, bem como, estruturação de alguns setores e departamentos novos instalados nos referidos órgãos municipais, conforme os pontos elencados a seguir, que ajudaram na construção desta justificativa sólida, demonstrando que as aquisições de todos os itens deste levantamento são necessários e benéficos para o interesse público, por serem úteis e necessários na oferta de serviços e ações públicas, realizadas pelos profissionais desta Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

3.4.4. Entendemos que justificar a necessidade de móveis e equipamentos em geral em um processo licitatório seja fundamental para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos, para tanto, abaixo estão alguns pontos que utilizamos para justificar os quantitativos solicitados, considerando a necessidade vigente:

3.4.5. A aquisição dos itens 01 e 02, quais sejam: armário alto de aço, com 2 portas, 1 prateleira fixa e 3 reguláveis, medindo aproximadamente: 1,98 altura x 0,90 largura x 0,40 fundo, pintura eletrostática, portas na cor azul e pés com altura regulável e arquivo de aço com 4 gavetas para pasta suspensa, com frente das gavetas em MDP de 15mm na cor azul, medindo aproximadamente: 1,33 de altura X 0,47 largura X 0,57 fundo, gabinete com pintura eletrostática e pés com altura regulável, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (armários) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores melhorando a organização dos espaços nos órgãos públicos e otimizando esses espaços, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria de Gestão e Planejamento, Secretaria Obras e Urbanismo, Secretaria Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria.

3.4.6. A aquisição dos itens 03, 04 e 05 quais sejam: balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg, balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão de 100g, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (balanças) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, sal, e ainda desgastes de uso natural, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o Mercado Central (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), Mercado do Mangueirão (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), Mercado de Açaiteua (03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g) e Mercado de Fernandes Belo (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

300kg com divisão 100g), bem como, estruturar novo programa de incentivo ao agricultor, as quais serão adquiridas para atender necessidades da Secretaria de Agricultura, mais precisamente o Programa Casa da Roça (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e Feira do Agricultor (03 unidades de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g).

3.4.7. A aquisição dos itens 06, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 19, 22, 25, 26 quais sejam: cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh, base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg, cadeira de escritório presente em mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm, cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul, cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral, cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, estação de trabalho, formato em “I”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza, mesa de reunião redonda, tampo em mdp de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza, mesa para escritório 2 gavetas 120cm, mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas, mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado) e poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (cadeiras, mesas, estação de trabalho e poltronas) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados em razão do uso natural e danificados que não atendem mais às necessidades operacionais, podendo representar riscos à segurança dos usuários, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores nos novos prédios públicos de serviços recém instituídos, por meio dos quais estes móveis servirão para acomodar mais funcionários e melhorar a organização do ambiente, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração (98 unidades de cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (58 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (60 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (15 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (50 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (24 unidades de estação de trabalho, formato em “l”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (05 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (40 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (40 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (12 unidades de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul), mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura (08 unidades cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kG), (02 unidades de cadeira de escritório presente mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm), (10 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (08 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (05 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (05 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (04 unidades de estação de trabalho, formato em “l”, medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (03 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (04 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (05 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (08 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Cultura, (10 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (06 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (08 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (10 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado). Secretaria Obras e Urbanismo (01 unidade cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (01 unidade de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (02 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (01 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (02 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (01 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Pesca (02 unidades cadeiras de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (02 unidades de cadeiras fixa sem braços com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), os itens ora justificados são necessários para equipar salas de reunião, escritórios e áreas de atendimento ao público.

3.4.8. A aquisição dos itens 12 e 13 quais sejam: mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca, respectivamente, são necessários para estruturação das Secretarias Municipais, objetivando dar maior suporte na realização de eventos e ações realizadas corriqueiramente, em atos oficiais, comemorativos, celebrativos, reuniões com grande público, entre outros, para melhor acomodar os servidores e o público alvo nesses eventos, melhorando a organização dos espaços e ambientes onde serão realizados. Os itens referidos serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração (50 unidades de cadeiras plásticas de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca e 26 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca), mais precisamente para a Casa de Apoio e Hospedagens. Secretaria de Agricultura (10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor azul, 10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca, 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca) e Secretaria de Cultura (100 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca e 10 unidades de mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca).

3.4.9. A aquisição dos itens 14 e 15 quais sejam: cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88 cm, profundidade 188cm e colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração, mais precisamente ao Departamento Municipal de Regularização Fundiária, haja vista, a Sede do Departamento servir como local de estadia/hospedagens para os técnicos que atuam no Município, realizando trabalhos de georreferenciamento mensalmente em todos os distritos do Município (06 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm) e Casa de Apoio e Hospedagens do Município ((07 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm e 03 unidades de colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg) objetivando dar mais suporte aos profissionais técnicos que atuam em ação conjunta com os servidores municipais, principalmente aqueles que atuam em campo, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

precisam retornar a sede do Município para atividades administrativas, além daqueles que trabalham em parcerias com órgãos estaduais e federais no âmbito de programas municipais.

3.4.10. A aquisição do item 17 qual seja: estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração (50 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), mais precisamente no Arquivo Municipal para guarda os arquivos passivos e Almoxarifado Central armazenamento de materiais para posterior distribuição aos órgãos vinculados a SEMAD, bem como, Secretaria de Agricultura (06 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos. Secretaria de Cultura (10 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para armazenamento de muitos acervos e outros materiais utilizados pela referida Secretarias em diversos eventos promovidos pela mesma e Secretaria de Obras e Urbanismo (02 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos.

3.4.11 A aquisição do item 18, qual seja: kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto, são necessários para estruturação das copas das Secretarias Municipais, principalmente para aquelas que não possuem, objetivando assim, sua plena estruturação, a saber: Secretaria de Administração (05 unidades kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106 cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto), mais precisamente para o prédio da Secretaria, Sala do Empreendedor, Departamento de Defesa Civil, Arquivo Municipal e Casa de Apoio e Hospedagens). Secretaria de Agricultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/ preto) e Secretaria de Cultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés: rígido, cor: branco/ preto).

3.4.12. A aquisição dos itens 20, 21 e 27, quais sejam: mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox, mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e suporte para tv led de 20 a 43 polegadas, são necessários para melhorar a eficiência e a produtividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

dos funcionários, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e funcional, principalmente nos momentos de pausas necessárias durante o expediente, bem como, para melhor estruturar os ambientes de descontração dos servidores nos intervalos nos horários de trabalho. Assim, os itens ora referidos serão adquiridos para atender necessidades das Secretarias de Administração (05 unidades de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 04 unidades de suporte para tv led de 20 a 43 polegadas). Secretaria de Agricultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 01 mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox). Secretaria de Cultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox).

3.5. Secretaria Municipal de Educação:

3.5.1. A aquisição de móveis e equipamentos em geral, é de suma importância para a Secretaria Municipal de Educação, para suprir as necessidades de reposição em geral, reestruturação e melhoria dos bens utilizados pela secretaria. Visando o pleno funcionamento dos departamentos e setores, dando qualidade e conforto aos servidores públicos e usuários dos serviços prestados.

3.5.2. É importante ressaltar que o quantitativo de móveis e equipamentos em geral solicitados, irá equipar o prédio da Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos e setores tais como: Departamento administrativo, Departamento de Ensino Fundamental -DENF, Setor do Censo Escolar, Departamento de Recursos Humanos, Setor Psicossocial, Setor de Conselho Escolar, Setor de Programas, Setor de Lotação, Gabinete da secretária, e Setor de Inspeção de documentação escolar (SIDE).

3.5.3. Tal solicitação justifica-se, uma vez que os quantitativos licitados têm como objetivo atender à necessidade desta secretaria e seus departamentos. E proporcionar organização, conforto para os servidores que procura essa instituição. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danificação desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam este órgão público.

3.5.4. A aquisição de mesas e cadeiras plásticas, tal solicitação justifica-se, uma vez que irá atender os eventos e formações desta Secretaria Municipal de Educação (Jornada Pedagógica, Encontro dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

Gestores, conferência Municipal da Educação, etc.), proporcionando um melhor atendimento e recepção aos nossos servidores. Sabendo-se da importância desses grandes atos interligados às pessoas em geral, e essencial a aquisição desses itens para suas ações realizadas no município. Desta forma é de suma importância aquisição dos mesmos.

3.6. Secretaria Municipal de Saúde:

3.6.1. A solicitação de contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis, visando atender às necessidades da rede municipal de saúde de Viseu, justifica-se pelas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Fornecimento de Móveis para mobiliar os estabelecimentos de saúde, pois, pelo uso natural alguns móveis se encontram desgastados e trincados e precisam ser substituídos, visando dar aos profissionais e pacientes mais comodidade e qualidade nos serviços.

3.6.2. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam a repartição pública.

3.6.3. Considerando os equipamentos essenciais e tem como finalidade proporcionar melhores condições para desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais setores vinculados. Entende-se a necessidade de tal aquisição que é absolutamente indispensável para organização, aprimoramento dos setores e ao atendimento aos pacientes.

3.7. Secretaria Municipal de Assistência Social:

3.7.1. Tendo em vista a necessidade dos órgãos públicos da Secretaria de Assistência Social, justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de móveis e equipamentos em geral para a garantia do atendimento digno que o usuário ou atendido pelos programas que esta Secretaria disponibiliza para a população.

3.7.2. A grande maioria dos atendimentos a Secretaria Municipal de Assistência Social são voltados para crianças e adolescentes, o que torna indispensável a aquisição de tal objeto, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

3.7.3. Os órgãos vinculados a esta Secretaria necessitam de móveis e equipamentos novos, visto que o processo anterior é do ano de 2022, delimitando o uso dos materiais contratados. Os setores que compõe a Secretaria de Assistência Social são: CadÚnico; Capacita Viseu; Conse3lho Tutelar; CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

Apevi; CRAS KM 74; CREAS; Escola de Música; SCFV Limondeua; SCFV Curupaiti; SCFV Cidade Nova; SCFV idoso; Unidade de Acolhimento Institucional.

3.7.4. Nestes setores há a necessidade novos móveis pois em decorrência do tempo de uso, os que foram solicitados estão em estado de ferrugem ou em desgaste. Mesas, cadeiras, armários e outros móveis estão desgastados por conta do uso contínuo, da umidade e do forte calor.

3.7.5. As quantidades são referentes a utilização demandadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus órgãos agregados, observando a real necessidade de cada setor e suas referentes utilidades.

3.8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

3.8.1. A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Viseu, regulamentada na lei municipal nº 506/2018, tem entre outras atribuições, a função de planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente, formular e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente, acolher as representações e, após constatá-las, fazer cumprir seu poder de polícia ambiental.

3.8.2. Considerando as atribuições da Secretaria de Meio Ambiente no âmbito municipal, no intento de suprir a necessidade da Secretaria, solicita a abertura do procedimento administrativo para aquisição de móveis e equipamentos para estruturar os setores e departamentos do novo prédio locado para seu funcionamento.

3.8.3. Em virtude do distrato do contrato 030/2021/CPL, houve a necessidade da locação de um novo prédio para a instalação da Secretaria, este, por ser mais amplo, possibilita uma acomodação maior aos móveis de propriedade da SEMMA, entretanto, boa parte deles estão danificados, graças ao efeito do tempo ou corroídos pela oxidação, o grau de deterioração de alguns os deixa inutilizados, forçando-nos a improvisar a mobília para os departamentos e setores vinculados. A precariedade dos móveis influi na qualidade dos serviços prestados, pois a oxidação das partes metálicas oferece riscos à saúde dos agentes que trabalham nesses ambientes, além disso, os móveis danificados como: mesas, cadeiras e armários, geram um grande desconforto e prejudicam o desenvolvimento dos trabalhos administrativos. Portanto, afim de promover mais comodidade ao quadro de funcionários e, eventualmente, atendimentos e resultados satisfatórios à sociedade em geral, esta demanda é essencial para o desenvolvimento desta pasta.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

4.1. O objeto demandado consta na listagem do Plano de Contratações Anual do Município de Viseu/PA, sob o item de número 15 (quinze) no PCA 2024, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta a Lei nº14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

4.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração e Educação, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2024.

FIGURA 1: PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, RESPECTIVAMENTE: ITEM, NATUREZA DO ITEM, DESCRIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA DA DESPESA, DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DO PROCESSO, DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ESTIMATIVA DE CUSTO E GRAU DE PRIORIDADE.

15	MATERIAIS PERMANENTES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS QUE COMPOEM A ESFERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VISEU/PA.	4.4.90.52.00	20/03/2024	18/06/2024	R\$ 3.150.639,33	ALTA
----	-----------------------	--	--------------	------------	------------	------------------	------

FONTE: <https://www.viseu.pa.gov.br/wp-content/uploads/plano-de-contratacoes-anual-2024.pdf>

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A Prefeitura Municipal de Viseu/PA, busca a aquisição deste objeto atendendo uma série de critérios fundamentais:

5.1.2. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral para atender as Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do Município de Viseu/PA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas nos Documentos de Formalização de Demanda – DFD anexos a este Estudo Técnico Preliminar. Esta contratação permitirá que as Secretarias ofereçam conforto para os servidores e usuários dos serviços públicos. No entanto, para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os produtos e serviços necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

5.1.3. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de móveis e equipamentos em geral.

5.1.4. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a, conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos móveis e equipamentos em geral.

5.1.5. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de móveis e equipamentos em geral, dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.1.6. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

5.1.7. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

5.1.8. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

5.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

5.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

5.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

5.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

5.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

5.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo o prazo é de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância. Ela é a base para a definição do objeto solicitado e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas.

6.2. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas. Um plano bem elaborado pode garantir a utilização eficiente dos recursos.

6.3. A Memória de Cálculo, anexada ao DFD, é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma futura contratação. Para estimar as quantidades a serem licitadas, utilizou-se o método quantitativo de previsão de demanda, reconhecido na Lei. 14.133/2021 (art. 40, III). Na tabela 1 delimitamos o histórico de aquisições dos itens considerados bens de consumo durante os 12 (doze) meses de vigência do processo anterior, assim, ao dividir o total consumido pela quantidade de meses, pôde-se definir uma média de consumo mensal, que foi multiplicado pelo período de vigência do contrato, possibilitando estimar um quantitativo médio anual para cada item, ao consumo médio anual condicionamos um acréscimo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO

25%, de modo a alcançar uma margem segura quanto a quantidade a ser licitada para que não falte nenhum item durante a vigência do contrato.

6.4. Importante destacar também que para este novo procedimento algumas especificações técnicas dos itens foram readequadas conforme o Catálogo de Materiais e Serviços ([Catálogo Compras.gov.br](http://Catalogo.Compras.gov.br)), essas alterações foram apenas de cunho técnico e os itens objetivamente se mantêm os mesmos do histórico de aquisições.

6.2. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas. Com base nos DFD's anexados, foi realizada uma estimativa quantitativa. O detalhe desta estimativa está descrito na tabela a seguir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

MEMÓRIA DE CÁLCULO

TABELA 1: PLANILHAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS E ESTIMATIVAS PARA O NOVO PROCESSO

Secretaria Municipal de Administração:

DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	UNID	16	SÃO NECESSÁRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE MÓVEIS ANTIGOS (ARMÁRIOS) QUE NÃO POSSUEM MAIS CONDIÇÕES DE USO, POR ESTAREM BASTANTES DESGASTADOS PELO EFEITO DE FERRUGENS, BEM COMO, ESTRUTURAR O AMBIENTE DE TRABALHO DOS SERVIDORES MELHORANDO A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS E OTIMIZANDO ESSES ESPAÇOS, OS QUAIS SERÃO ADQUIRIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, MAIS PRECISAMENTE PARA O SETORES, A SABER: SETOR DE RECURSOS HUMANOS, SETOR DE PATRIMÔNIO, SETOR DE TRIBUTOS, SECRETARIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GABINETE DO SECRETÁRIO, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ARQUIVO MUNICIPAL, SALA DO EMPREENDEDOR E UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DO INCRA/VISEU/PA E SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA OBRAS E URBANISMO, SECRETARIA PESCA E GABINETE DO PREFEITO, CONTROLADORIA E PROCURADORIA.
ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTE DAS GAVETAS EM MDP DE 15 MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	UNID	28	
BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10 kg	UNID	19	SÃO NECESSÁRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE MÓVEIS ANTIGOS (BALANÇAS) QUE NÃO POSSUEM MAIS CONDIÇÕES DE USO, POR ESTAREM BASTANTES DESGASTADOS PELO EFEITO DE FERRUGENS, SAL, E AINDA DESGASTES DE USO NATURAL, OS QUAIS SERÃO ADQUIRIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, MAIS PRECISAMENTE PARA O MERCADO CENTRAL (10 UNIDADES DE BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10 KG E 01 UNIDADE DE BALANÇA MECÂNICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G), MERCADO DO MANGUEIRÃO (10 UNIDADES DE BALANÇA DE
BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16 kg	UNID	10	
BALANÇA MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100g	UNID	7	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

			BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16 KG E 01 UNIDADE DE BALANÇA MECÂNICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G), MERCADO DE AÇAITEUA (03 UNIDADES DE BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10 KG E 01 UNIDADE DE BALANÇA MECÂNICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G) E MERCADO DE FERNANDES BELO (03 UNIDADES BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10 KG E 01 UNIDADE DE BALANÇA MECÂNICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G), BEM COMO, ESTRUTURAR NOVO PROGRAMA DE INCENTIVO AO AGRICULTOR, AS QUAIS SERÃO ADQUIRIDAS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MAIS PRECISAMENTE O PROGRAMA CASA DA ROÇA (03 UNIDADES BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10 KG E 03 UNIDADES DE BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16 KG E FEIRA DO AGRICULTOR (03 UNIDADES DE BALANÇA MECÂNICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G).
CADEIRA DE ESCRITORIO GIRATORIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATORIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG	UNID	109	SÃO NECESSÁRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE MÓVEIS ANTIGOS (CADEIRAS, MESAS, ESTAÇÃO DE TRABALHO E POLTRONAS) QUE NÃO POSSUEM MAIS CONDIÇÕES DE USO, POR ESTAREM BASTANTES DESGASTADOS EM RAZÃO DO USO NATURAL E DANIFICADOS QUE NÃO ATENDEM MAIS ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS, PODENDO REPRESENTAR RISCOS À SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, BEM COMO, ESTRUTURAR O AMBIENTE DE TRABALHO DOS SERVIDORES NOS NOVOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE SERVIÇOS RECÉM INSTITUÍDOS, POR MEIO DOS QUAIS ESTES MÓVEIS SERVIRÃO PARA ACOMODAR MAIS FUNCIONÁRIOS E MELHORAR A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE, OS QUAIS SERÃO ADQUIRIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (98 UNIDADES DE CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATÓRIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO
CADEIRA DE ESCRITORIO PRESENTE MOLA ENSACADA PRETA MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM	UNID	2	
CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	UNID	70	
CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	UNID	88	
CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	UNID	28	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	UNID	56	ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG), (58 UNIDADES DE CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL), (60 UNIDADES DE CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL), (15 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (50 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (24 UNIDADES DE ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM “L”, MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA), (05 UNIDADES DE MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA), (40 UNIDADE DE MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS), (40 UNIDADES DE MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS), (40 UNIDADES DE MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO)), (12 UNIDADES DE POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL), MAIS PRECISAMENTE PARA O SETORES, A SABER: SETOR DE RECURSOS HUMANOS, SETOR DE PATRIMÔNIO, SETOR DE TRIBUTOS, SECRETARIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GABINETE DO SECRETÁRIO, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ARQUIVO MUNICIPAL, SALA DO EMPREENDEDOR E UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DO INCRA/VISEU/PA E SECRETARIA DE AGRICULTURA (08 UNIDADES
ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM “L”, MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	UNID	28	
MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	UNID	16	
MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120cm MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	UNID	45	
MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO).	UNID	57	
POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	UNID	21	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

			CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATÓRIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG), (02 UNIDADES DE CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESENTE MOLA ENSACADA PRETA MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM), (10 UNIDADES DE CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL), (08 UNIDADES DE CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL), (05 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (05 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (04 UNIDADES DE ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM “L”, MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA), (03 UNIDADES DE MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA), (04 UNIDADE DE MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS), (05 UNIDADES DE MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO), (08 UNIDADE DE POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL). SECRETARIA DE CULTURA, (10 UNIDADES DE CADEIRA
--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

		GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL), (06 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (08 UNIDADES DE MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA), (10 UNIDADES DE MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO). SECRETARIA OBRAS E URBANISMO (01 UNIDADE CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATÓRIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG), (01 UNIDADE DE CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (02 UNIDADES DE CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL), (01 UNIDADE DE MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS), (02 UNIDADES DE MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO), (01 UNIDADE DE POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL). SECRETARIA DE PESCA (02 UNIDADE CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATÓRIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA
--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

			DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG), (02 UNIDADES DE CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL), OS ITENS ORA JUSTIFICADOS SÃO NECESSÁRIOS PARA EQUIPAR SALAS DE REUNIÃO, ESCRITÓRIOS E ÁREAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.
CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR AZUL.	UNID	10	SÃO NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, OBJETIVANDO DAR MAIOR SUPORTE NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E AÇÕES REALIZADAS CORRIQUEIRAMENTE, EM ATOS OFICIAIS, COMEMORATIVOS, CELEBRATIVOS, REUNIÕES COM GRANDE PÚBLICO, ENTRE OUTROS, PARA MELHOR ACOMODAR OS SERVIDORES E O PÚBLICO ALVO NESSES EVENTOS, MELHORANDO A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E AMBIENTES ONDE SERÃO REALIZADOS. OS ITENS REFERIDOS SERÃO ADQUIRIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (50 UNIDADES DE CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA E 26 UNIDADES DE MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA), MAIS PRECISAMENTE PARA A CASA DE APOIO E HOSPEDAGENS. SECRETARIA DE AGRICULTURA (10 UNIDADES DE CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR AZUL, 10 UNIDADES DE CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA, 10 UNIDADES DE MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL E 10 UNIDADES DE MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA) E SECRETARIA DE CULTURA (100 UNIDADES DE CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA E 10 UNIDADES DE MESA
CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	UNID	160	
MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL.	UNID	10	
MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA.	UNID	46	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

			PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA).
CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO(BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 cm, PROFUNDIDADE 188 cm.	UNID	13	SÃO NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MAIS PRECISAMENTE AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HAJA VISTA, A SEDE DO DEPARTAMENTO SERVIR COMO LOCAL DE ESTADIA/HOSPEDAGENS PARA OS TÉCNICOS QUE ATUAM NO MUNICÍPIO, REALIZANDO TRABALHOS DE GEORREFERENCIAMENTO MENSALMENTE EM TODOS OS DISTRITOS DO MUNICÍPIO (06 UNIDADES DE CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM) E CASA DE APOIO E HOSPEDAGENS DO MUNICÍPIO ((07 UNIDADES DE CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM E 03 UNIDADES DE COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90) OBJETIVANDO DAR MAIS SUPORTE AOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS QUE ATUAM EM AÇÃO CONJUNTA COM OS SERVIDORES MUNICIPAIS, PRINCIPALMENTE AQUELES QUE ATUAM EM CAMPO, E PRECISAM RETORNAR A SEDE DO MUNICÍPIO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DAQUELES QUE TRABALHAM EM PARCERIAS COM ÓRGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS NO ÂMBITO DE PROGRAMAS MUNICIPAIS.
COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90.	UNID	3	
ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	UNID	68	SÃO NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (50 UNIDADES DE ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO), MAIS PRECISAMENTE DO ARQUIVO MUNICIPAL PARA GUARDA DOS ARQUIVOS PASSIVOS E ALMOXARIFADO CENTRAL ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS PARA POSTERIOR DISTRIBUIÇÃO AOS ÓRGÃOS VINCULADOS A SEMAD, BEM COMO, SECRETARIA DE AGRICULTURA (06 UNIDADES DE ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO), PARA GUARDAR DE MATERIAIS DE TRABALHOS DOS PROFISSIONAIS DA REFERIDA SECRETARIA, QUE ATUAM COM INÚMEROS TRABALHOS EM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

			CAMPO E FAZEM USO DE MUITOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. SECRETARIA DE CULTURA (10 UNIDADES DE ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO), PARA ARMAZENAMENTO DE MUITOS ACERVOS E OUTROS MATERIAIS UTILIZADOS PELA REFERIDA SECRETARIAS EM DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA MESMA E SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO (02 UNIDADES DE ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO), PARA GUARDAR DE MATERIAIS DE TRABALHOS DOS PROFISSIONAIS DA REFERIDA SECRETARIA, QUE ATUAM COM INÚMEROS TRABALHOS EM CAMPO E FAZEM USO DE MUITOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.
KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURRA: 172 cm, LARGURA: 106 cm, PROFUNDIDADE: 31 cm PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	UNID	8	SÃO NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO DAS COPAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PRINCIPALMENTE PARA AQUELAS QUE NÃO POSSUEM, OBJETIVANDO ASSIM, SUA PLENA ESTRUTURAÇÃO, A SABER: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (05 UNIDADES KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURRA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO), MAIS PRECISAMENTE PARA O PRÉDIO DA SECRETARIA, SALA DO EMPREENDEDOR, DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL, ARQUIVO MUNICIPAL E CASA DE APOIO E HOSPEDAGENS). SECRETARIA DE AGRICULTURA (01 UNIDADE DE KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURRA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO) E SECRETARIA DE CULTURA (01 UNIDADE DE KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURRA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO).
MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	UNID	6	SÃO NECESSÁRIOS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA E A PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE DE TRABALHO MAIS CONFORTÁVEL E FUNCIONAL,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	UNID	2	PRINCIPALMENTE NOS MOMENTOS DE PAUSAS NECESSÁRIAS DURANTE O EXPEDIENTE, BEM COMO, PARA MELHOR ESTRUTURAR OS AMBIENTES DE DESCONTRAÇÃO DOS SERVIDORES NOS INTERVALOS NOS HORÁRIOS DE TRABALHO. ASSIM, OS ITENS ORA REFERIDOS SERÃO ADQUIRIDOS PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO (05 UNIDADES DE MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX E 04 UNIDADES DE SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS). SECRETARIA DE AGRICULTURA (01 UNIDADE DE MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX E 01 MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX). SECRETARIA DE CULTURA (01 UNIDADE DE MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX).
SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS.	UNID	4	

Secretaria Municipal de Educação:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
4	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	1
5	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	3
6	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	3
7	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA	UND	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

SETOR DE PROGRAMAS (PDDE INTERATIVO; EDUCAÇÃO CONECTADA; EDUCAÇÃO E FAMÍLIA; PROGRAMA ESCOLA E COMUNIDADE (PROEC))			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	3
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
3	CADEIRA LONGARINA COM 04 LUGARES, ESTOFADA	UND	1
4	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
5	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	3
6	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	1
7	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	3

SETOR DE CONSELHO ESCOLAR			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
4	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	2
5	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	2

SETOR DE INSPEÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR (SIDE)			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
2	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	1
3	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	14
4	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	1

SETOR PISICOSOCIAL			
--------------------	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS.	UND	1
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
4	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
5	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	2

RECEPÇÃO			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
2	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	1
3	CADEIRA LONGARINA COM 04 LUGARES, ESTOFADA	UND	2
4	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	1

SALA DE ESPERA			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	CADEIRA LONGARINA COM 04 LUGARES, ESTOFADA	UND	2
2	CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES, ESTOFADA	UND	2

DEPÓSITO MATERIAL DIDÁTICO			
MÓVEIS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	8

DEPÓSITO DE MATERIAIS EM GERAL			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	8

DEPÓSITO MATERIAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	3
2	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	5

ALMOXARIFADO

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ESTANTE EM AÇO COM 06 PRATELEIRAS REFORÇADAS	UND	8

COPA / COZINHA

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	MESA PARA COPA RETANGULAR COM 04 CADEIRAS, E TAMPO DE GRANITO	UND	1

AUDITÓRIO

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	CADEIRA LONGARINA COM 04 LUGARES, ESTOFADA	UND	15
2	CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES, ESTOFADA	UND	15
3	MESA DE REUNIÃO REDONDA	UND	3
4	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
2	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
3	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	2
4	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	3

SETOR DE LOTAÇÃO			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
2	ARMARIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	1
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	2
4	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	2
5	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	1
6	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	1

GABINETE DA SECRETÁRIA			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	ARMARIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
3	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	4
4	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	1
5	MESA SECRETÁRIA COR SINZA 4 GAVETAS	UND	1
6	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA	UND	3

SETOR DE CENSO ESCOLAR			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	2
3	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	4
4	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	3
5	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	2
6	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	1
7	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	2

DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL (DENF)- DIRETORIA DE ENSINO; SETOR DE COORDENAÇÕES (COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL; COORDENAÇÃO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (1º AO 3º ANO); COORDENAÇÃO DOS ANOS INICIAIS (4º E 5º ANO); COORDENAÇÃO DOS ANOS FINAS (6º AO 9º ANO); COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO CONECTADA / TRÂNSITO NA ESCOLA; COORDENAÇÃO DE CURRÍCULO; COORDENAÇÃO DE JOVEN E ADULTO; COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA; COORDENAÇÃO DO SISPAE; COORDENAÇÃO DO SISTEMA MODULAR; COORDENAÇÃO DO ALFABETIZA PARÁ; COORDENAÇÃO DO PARSEM; SUPERVISÃO ESCOLAR

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS, COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS	UND	12
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS, COR BRANCA E 02 PRATELEIRAS FIXAS	UND	8
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO, ESTOFADA	UND	10
4	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	10
5	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L	UND	2
6	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	UND	8
7	MESA DE REUNIÃO REDONDA	UND	2
8	MESA ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS	UND	5
9	MESA SECRETÁRIA, COR CINZA 4 GAVETAS	UND	5

JORNADA PEDAGÓGICA; ENCONTRO DE GESTORES; FORMAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL; FORMAÇÃO EDUCAÇÃO ESPECIAL; FORMAÇÃO ALFABETIZA PARÁ; FORMAÇÃO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (1º AO 3º ANO); FORMAÇÃO DOS ANOS INICIAIS (4º E 5º ANO); FORMAÇÃO DOS ANOS FINAS (6º AO 9º ANO)

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
------	---------------	-----	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

1	CADEIRA PLASTICA DE POLIPROPILENO, SUPORTA ATÉ 140 KG. COM BRAÇO, COR VERDE	UND	300
2	MESA PLASTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, COR VERDE	UND	50

ASSESSORIA DE GABINETE DA SECRETÁRIA			
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS COR BRANCA E PRATELEIRAS FIXAS.	UND	2
2	CADEIRAS GIRATIRIA COM BRAÇO, ESTOFADA	UND	4
3	ESTAÇÃO DE TRABALHO FORMATO L.	UND	1
4	MESAS SECRETARIA COR SINZA 4 GAVETAS.	UND	2

Secretaria Municipal de Saúde:

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE MÓVEIS																
ITEM	DESCRIÇÃO	UTILIDADE	UNID	UBS's	UPA 24H	SAMU	CEO	REDE DE FRIOS	CAF	CAPS1	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENDEMIAS	ACADEMIA DE SAÚDE	CASA DE APOIO	SECRETARIA DE SAÚDE	TOTAL
1	ARMARIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULAVEIS, MEDINDO APROXIMIDADE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	O ARMÁRIO ALTO DE AÇO COM 2 PORTAS É VITAL PARA A ORGANIZAÇÃO E O ARMAZENAMENTO SEGURO DE DOCUMENTOS IMPORTANTES RELATIVOS E MANTER DOCUMENTOS ESSENCIAIS BEM ORGANIZADOS E DE FÁCIL ACESSO É IMPRESCINDÍVEL PARA A EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E PARA A TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA SECRETARIA. ESSE ARMÁRIO	UNID	24	2	2	1	1	-	2	-	2	-	1	5	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

		GARANTE A PRESERVAÇÃO E A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES, OTIMIZANDO O TEMPO E OS RECURSOS DA EQUIPE.														
2	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTES DAS GAVETAS DE 15 MM NA COR CINZA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	PARA DOCUMENTOS QUE NECESSITAM SER CONSULTADOS COM FREQUÊNCIA, O ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa É INDISPENSÁVEL. ESTE MOBILIÁRIO FACILITA A ORGANIZAÇÃO E O ACESSO RÁPIDO A INFORMAÇÕES CRUCIAIS, PERMITINDO QUE OS FUNCIONÁRIOS DESEMPEHEM SUAS FUNÇÕES COM AGILIDADE E PRECISÃO. A EFICIÊNCIA NO MANEJO DOS DOCUMENTOS REFLETE-SE NA QUALIDADE DO ATENDIMENTO E NAS RESPOSTAS ÁGEIS ÀS DEMANDAS DA POPULAÇÃO.	UNID	18	3	1	2	1	-	2	2	2	-	-	4	35
3	CADEIRA FIXA SEM BRACOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE	PROPORCIONAR UM AMBIENTE DE TRABALHO CONFORTÁVEL E ERGONÔMICO É FUNDAMENTAL PARA A	UNID	40	6	2	4	-	2	-	-	-	-	6	10	70



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	REVESTIMENTO EM COURVIN NA COR AZUL MARINHO.	PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS. A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS .														
4	CADEIRA DE ESCRITORIO GIRATORIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATÓRIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI- RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX:85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG.		UNID	13	2	-	2	-	-	-	2	2	-	-	4	25
5	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS ESTOFADAS EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MINIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.		UNID	34	2	2	-	-	-	-	2	2	-	-	8	50
6	CADEIRA LONGARINA 4 LUGARES. ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE. REVESTIMENTO EM COURVIN NA COR AZUL MARINHO. ALMOFADAS COM ESPUMA; PINTURA DA ESTRUTURA EM PINTURA AUTOMOTIVA.	A RECEPÇÃO É O PRIMEIRO PONTO DE CONTATO ENTRE O PÚBLICO E A SECRETARIA. A INSTALAÇÃO DE CADEIRAS LONGARINAS DE 4 LUGARES NA RECEPÇÃO PROPORCIONA CONFORTO E ACOLHIMENTO	UNID	39	2	-	4	-	-	-	2	2	-	1	5	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	SUPORTANDO CARGA DE 140KG, COM BRAÇO.	AOS CIDADÃOS QUE AGUARDAM ATENDIMENTO. ESSE MOBILIÁRIO NÃO SÓ MELHORA A EXPERIÊNCIA DOS VISITANTES, COMO TAMBÉM ORGANIZA O ESPAÇO, GARANTINDO QUE O AMBIENTE SEJA CONVIDATIVO E FUNCIONAL. O INVESTIMENTO EM CADEIRAS LONGARINAS EVIDENCIA O COMPROMISSO DA SECRETARIA COM A QUALIDADE NO ATENDIMENTO PÚBLICO														
7	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG, COM BRAÇOS, NA COR AZUL ROYAL.	A CADEIRA DE PLÁSTICO DE POLIPROPILENO É VERSÁTIL E PODE SER UTILIZADA EM DIVERSAS AÇÕES DA SECRETARIA. A FACILIDADE DE TRANSPORTE E A DURABILIDADE DESSAS CADEIRAS TORNAM-NAS IDEAIS PARA ATIVIDADES EXTERNAS E EVENTOS COMUNITÁRIOS.	UNID	42	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	46
8	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC, COMPRIMENTO 1,98M, ALTURA 53CM, LARGURA 1,00M.	A CAMAS COMPÕE O ESPAÇO PARA O DESCANSO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE, QUE TRABALHAM NO PERÍODO NOTURNO, COMO :	UNID	10	8	4	-	-	-	-	-	-	-	10	-	32



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

9	COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 18CM, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90.	UPA E UBS QUE FUNCIONAM 24 HORAS	UNID	10	8	4	-	-	-	-	-	-	-	10	-	32
10	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L". DIMENSÕES (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE): 74 CM X 140CM X 61CM. COMPOSIÇÃO: TAMPO EM MDPBP 15MM COM PERFIL ERGONSOFT 180°. PÉS TIPO W COM CALHAS PARA FIAÇÃO, BASE OBLONGA E PONTEIRAS REGULÁVEIS; PÉ CENTRAL EM AÇO EM FORMATO OCTOGONAL COM FURAÇÃO PARA ACOPLAR DISPOSITIVO DE KIT DE ENERGIA. COR: AZUL MARINHO.	AS ESTAÇÕES DE TRABALHO PERMITEM PLANEJAR E ORGANIZAR O AMBIENTE, DANDO AO MESMO O MÁXIMO DE SUA FUNCIONALIDADE DE TRABALHO, AUMENTANDO A PRODUTIVIDADE, DIMINUINDO OS CUSTOS, ATRAVÉS DE UMA MAIOR DINÂMICA ENTRE OS FUNCIONÁRIOS, DE FORMA PRÁTICA E CONFORTÁVEL E EM CONFORMIDADE LEGAL	UNID	3	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	5	10
11	ESTANTE DE AÇO, COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO NA COR AZUL MARINHO.	AS ESTANTES DE AÇO PARA ORGANIZAR E ARMAZENAR ITENS: MEDICAMENTOS, ARQUIVOS EM DIVERSOS AMBIENTES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.	UNID	38	-	4	2	-	4	-	2	2	-	-	8	60
12	KIT COZINHA COMPACTA, COM 8 PORTAS, 1 GAVETA, ALTURA 172CM, LARGURA 106CM, PROFUNDIDADE 31CM, PUXADORES PVC DOBRADIÇAS E	UM KIT COZINHA É ESSENCIAL PARA ORGANIZAR COM OS UTENSÍLIOS BÁSICOS QUE VOCÊ PRECISA PARA COZINHAR E PREPARAR	UNID	8	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	CORREDIÇÃS METÁLICA, PÉS RÍGIDO, NA COR AZUL MARINHO.	ALIMENTOS QUE SERÃO CONSUMIDOS DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO NAS UBS.														
13	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	COPA É UM ESPAÇO FUNDAMENTAL PARA O BEM-ESTAR DOS FUNCIONÁRIOS, PROPORCIONANDO UM LOCAL ADEQUADO PARA REFEIÇÕES E MOMENTOS DE DESCANSO. A AQUISIÇÃO DE UMA MESA RETANGULAR COM 4 CADEIRAS PARA COMPOR A COPA DA SECRETARIA É ESSENCIAL PARA GARANTIR O CONFORTO E A SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES. UM AMBIENTE DE TRABALHO QUE VALORIZA A SAÚDE E O BEM-ESTAR DOS SEUS SERVIDORES CONTRIBUI DIRETAMENTE PARA A MOTIVAÇÃO E A PRODUTIVIDADE, REFLETINDO-SE NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO	UNID	9	1	1	-	-	-	-	1	1	-	1	1	15
14	MESA PARA ESCRITÓRIO, COM 2	MESAS PARA ESCRITÓRIO COM 2	UNID	42	4	2	2	2	-	-	2	2	-	-	4	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	GAVETAS, 120CM MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 061 LARGURA NA COR AZUL MARINHO GAVETAS.	GAVETAS GARANTE QUE OS SERVIDORES REALIZEM SUAS ATIVIDADES EM UM ESPAÇO ADEQUADO, PREVENINDO PROBLEMAS DE SAÚDE E AUMENTANDO A EFICIÊNCIA NO TRABALHO. ESSES INVESTIMENTOS SÃO REFLETIDOS NA DEDICAÇÃO E NO EMPENHO DOS COLABORADORES EM ATENDER AO PÚBLICO DE FORMA EXCELENTE.														
15	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLAVEL NA COR AZUL ROYAL.		UNID	8	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	10
16	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL MARINHO.	UMA POLTRONA GIRATÓRIA PODE SER USADA PARA DAR MAIS MOBILIDADE AO PROFISSIONAL DE SAÚDE PERMITINDO DESLOCAR-SE NO ESPAÇO SEM PRECISAR LEVANTAR-SE., DAR MAIS CONFORTO, ALÉM DE OTIMIZAR O ESPAÇO.	UNID	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	10
17	SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS. COM BASE FABRICADA EM AÇO CARBONO COM INCLINAÇÃO DE ATÉ 60 GRAUS, SUPORTE ARTICULADO E PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA EPÓXI	O SUPORTE PRA TV É UM ACESSÓRIO QUE A FIXAR, COM SEGURANÇA, O TELEVISOR NA PAREDE OU NO TETO.	UNID	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

ANTIFERRUGEM. SUPORTE FECHADO (DISTÂNCIA DA PAREDE): 20CM. SUPORTE TOTALMENTE ABERTO (DISTÂNCIA DA PAREDE):45CM. DIMENSÕES DA BASE FIXA À PAREDE (LXA): 10X12CM. DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS DA BASE FIXA À PAREDE (LXA):7X7,5CM. ACOMPANHADO DO KIT COMPLETO DE INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS, BUCHAS E ARRUELAS. PRATO: PARA TVS DE ATÉ 42 POLEGADAS. MÁX: 20KG. DIMENSÕES DA BASE FIXA À TV (LXA): 22 X 22CM APLICÁVEL COM OS PADRÕES VESA: 100X100MM, 200X100MM, 200X200MM.															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS												
			GESTÃO SEMAS	CRAS APEVI	CREAS	SCFV CIDADE NOVA	CRAS CURUPAITI	SCFV LIMONDEUA	CRAS KM 74	CADUNICO	CONSELHO TUTELAR	CAPACITA VISEU	ESCOLA DE MUSICA	ABRIGO RAVYLA DAGILA	TOTAL
1	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS	UNID.	5	3	3	2	3	2	2	3	3	1	1	2	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL														
2	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA, COM FRENTE DAS GAVETAS EM MDP DE 15 MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	UNID.	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
3	BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16 kg	UNID.	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
4	BALANÇA MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100g	UNID.	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
5	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	UNID.	10	5	4	3	4	2	3	5	3	2	2	3	46
6	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	UNID.	23	5	4	3	4	2	3	5	4	2	2	3	60
7	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL	UNID.	5	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	24
8	CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E	UNID.	10	5	2	2	3	2	3	5	2	2	2	2	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL														
9	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	UNID.	100	50	10	20	20	20	20	30	10	50	20	10	360
10	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 cm, PROFUNDIDADE 188 cm.	UNID.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15
11	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L", MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	UNID.	5	3	2	2	2	1	2	2	1	1	1	2	24
12	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	UNID.	5	3	2	2	3	2	3	5	3	2	2	3	35
13	KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURA: 172 cm, LARGURA: 106 cm, PROFUNDIDADE: 31 cm PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	UNID.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

14	MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	UNID.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	UNID.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
16	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120cm MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	UNID.	23	5	3	3	4	3	4	5	3	2	2	3	60
17	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA	UNID.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18	MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA	UNID.	5	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO).														
19	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	UNID.	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
20	SUPORE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS.	UNID.	2	1	1	1	1	1	1	0	2	0	0	2	12

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

FORNECIMENTO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SETOR/ DEPARTAMENTO	UTILIDADE	QUANT.	TOTAL
1	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR BRANCA.	UNID	RECEPÇÃO	A recepção é o primeiro ponto de contato entre o público e a Secretaria. A instalação de cadeiras longarinas de 3 lugares na recepção proporciona conforto e acolhimento aos cidadãos que aguardam atendimento. Esse mobiliário não só melhora a experiência dos visitantes, como também organiza o espaço, garantindo que o ambiente seja convidativo e funcional. O investimento em cadeiras longarinas evidencia o compromisso da Secretaria com a qualidade no atendimento público.	2	2
2	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX	UNID	COPA	copa é um espaço fundamental para o bem-estar dos funcionários, proporcionando um local adequado para refeições e momentos de descanso. A aquisição de uma mesa retangular com 4 cadeiras para compor a copa da Secretaria é essencial para garantir o conforto e a satisfação dos colaboradores. Um ambiente de trabalho que valoriza a saúde e o bem-estar dos seus servidores contribui diretamente para a motivação e a produtividade, refletindo-se na qualidade dos serviços prestados à população.	1	1
3	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3	UNID	SECRETARIA DE GABINETE	O armário alto de aço com 2 portas é vital para a organização e o armazenamento seguro de documentos	1	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL		SETOR DE FISCALIZAÇÃO	importantes relativos à Secretaria de Meio Ambiente. Manter documentos essenciais bem organizados e de fácil acesso é imprescindível para a eficiência administrativa e para a transparência das ações da Secretaria. Esse armário garante a preservação e a rápida localização de informações, otimizando o tempo e os recursos da equipe.	1	
			LICENCIAMENTO AMBIENTAL		1	
			CADASTRO AMBIENTAL RURAL		1	
4	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTE DAS GAVETAS EM MDP DE 15 MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	UNID	SECRETARIA DE GABINETE	Para documentos que necessitam ser consultados com frequência, o arquivo de aço com 4 gavetas para pasta suspensa é indispensável. Este mobiliário facilita a organização e o acesso rápido a informações cruciais, permitindo que os funcionários desempenhem suas funções com agilidade e precisão. A eficiência no manejo dos documentos reflete-se na qualidade do atendimento e nas respostas ágeis às demandas da população.	1	4
			SETOR DE FISCALIZAÇÃO		1	
			LICENCIAMENTO AMBIENTAL		1	
			CADASTRO AMBIENTAL RURAL		1	
5	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	UNID	SECRETARIA DE GABINETE	Proporcionar um ambiente de trabalho confortável e ergonômico é fundamental para a produtividade dos funcionários. A aquisição de cadeiras giratórias com braços e mesas para escritório com 2 gavetas garante que os servidores realizem suas atividades em um espaço adequado, prevenindo problemas de saúde e aumentando a eficiência no trabalho. Esses investimentos são refletidos na dedicação e no empenho dos colaboradores em atender ao público de forma excelente.	1	7
			SETOR DE FISCALIZAÇÃO		2	
			LICENCIAMENTO AMBIENTAL		2	
			CADASTRO AMBIENTAL RURAL		2	
6	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120cm MESA SECRETARIA COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	UNID	SECRETARIA DE GABINETE		4	14
			SETOR DE FISCALIZAÇÃO		3	
			LICENCIAMENTO AMBIENTAL		3	
			CADASTRO AMBIENTAL RURAL		4	
7	CADEIRA PLÁSTICO DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES	UNID	SEMMA	A cadeira de plástico de polipropileno é versátil e pode ser utilizada em diversas ações da Secretaria, como fóruns,	50	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	INTERNOS E EXTERNOS, SUPPORTANDO A CARGA DE 140 KG. COM BRAÇO, NA COR BRANCA			eventos do período de reprodução do caranguejo-uçá e na Semana do Meio Ambiente. A facilidade de transporte e a durabilidade dessas cadeiras tornam-nas ideais para atividades externas e eventos comunitários, reforçando o compromisso da Secretaria com a educação ambiental e a participação cidadã.		
--	--	--	--	---	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

TABELA 2: RELAÇÃO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS PELOS FUNDOS MUNICIPAIS DE VISEU.

MATERIAL DE MOVEIS E EQUIPAMENTO EM GERAL										
ITEM	CATMAT	NOME	ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEMED	SEMAS	SEMMA	SEMAD	SEMUS	TOTAL
1	383162	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	Armário Aço Acabamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Cinza Quantidade Portas: 2 UN Quantidade Prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 M Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Características Adicionais: Com Fechadura, 1 Prateleira Fixa E 3 Reguláveis	UNID	-	30	4	16	40	90
2	383413	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSÃO, COM FRETE DAS GAVETAS EM MDP DE 15MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Padrão Acabamento: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura Aplicação: Pastas Suspensas	UNID	-	13	4	28	35	80
3	462518	ARMARIO ALTO EM MDF 15MM, COR BRANCO, 02 PORTAS, PRATELEIRAS FIXAS 1,98MT ALTURA X 0,90CM LARGURA X 0,40 CM PROFUNDIDADE.	Armário Mdf Tipo: Alto Quantidade Portas: 2 UN Tipo Portas: Com Puxadores E Fechadura Acabamento Superficial: Laminado Melamínico Cor: Branca Altura: 2,40 M Largura: 86 CM Profundidade: 60 CM	UNID	37	-	-	-	-	37
4	387934	ARMARIO BAIXO EM MDF 15MM, COM 02 PORTAS E PUXADORES NA COR BRANCO, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, ALTURA 0,85CM, PROFUNDIDADE 0,40CM E COMPRIMENTO 0,80CM.	Armário Escritório Material: Mdf Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão Padrão Madeirado Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Sapatas Reguladoras Náilon/Dobradiças E Puxadores Profundidade: 60 CM Material Base: Tubo Aço 30 X 20mm Tipo: Baixo Espessura: 25 MM	UNID	20	-	-	-	-	20
5	*	BALANÇA DE BRAÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10KG	*	UNID	-	-	-	19	-	19



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6	*	BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16KG	*	UNID	-	3	-	10	-	13
7	*	BALANÇA TIPO MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G	*	UNID	-	3	-	7	-	10
8	350128	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada Material Estrutura: Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster Tipo Base: Fixo Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço Características Adicionais: Sem Braço Tratamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Preta Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas Dimensões Assento: 450 X 420 MM Dimensões Encosto: 380 X 360 MM Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002	UNID	29	46	-	70	70	215
9	329860	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	Cadeira Com Braço Tipo Assento / Encosto: Giratória Material Assento/Encosto: Espuma Injetada Quantidade De Pés: 05 UN Configuração Pés: Tipo Sapata Com Rodinhas Tratamento Superficial: Pés Em Metalon Pintados Na Cor Preta Cor: Azul Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Características Adicionais: Regulável	UNID	25	60	7	88	50	230
10	478450	CADEIRA 3 LONGARINA LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma Injetada Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico Cor: Preta Quantidade Assentos: 3 UN Características Adicionais: Com Braços Fixos Material Estofamento: Espuma De Poliuretano Injetado	UNID	17	24	2	28	-	71



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Material Estrutura: Aço Acabamento Superficial Longarina: Tratamento Antiferruginoso, Pintura Epoxi Pó Preto Cor Longarina: Preta							
11	469699	CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma De Poliuretano Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Couríssimo, Plástico E Metais Cor: Preta Quantidade Assentos: 4 UN Características Adicionais: Conforme Modelo Comprimento Longarina: 230 CM Material Estrutura: Aço Cor Longarina: Preta	UNID	20	40	-	56	55	171
12	302124	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	-	360	50	160	-	570
13	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR AZUL	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	-	-	-	10	46	56
14	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE ATÉ 140 KG. SEM BRAÇO, NA COR VERDE	Cadeira Material: Plástico Cor: Verde Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	300	-	-	-	-	300
15	392757	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATORIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO	Cadeira Escritório Material Estrutura: Metálica Material Revestimento Assento E Encosto: Poliuretano Injetado Material Encosto: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Material Assento: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epoxi Preto Tipo Base: Giratória Com 05 Patas De Aço Tipo Encosto: Espalдар	UNID	-	-	-	109	25	134



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

		ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG	Médio Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Tubo Central C/ Rolamentos De Esferas De Aço Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 44 X 46 CM Dimensões Encosto: 44 X 42 CM							
16	468761	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE MOLA ENSACADA, PRETA MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM	Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espalдар Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN	UNID	-	-	-	2	-	2
17	486268	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM.	Cama Material: Espuma/Tecido Poliéster Tipo: Box/Solteiro Modelo: Com Guarda Costas Espuma D20 50x88x188cm Comprimento: 1,88 CM Largura: 0,88 CM Tratamento Superficial: Tecido Características Adicionais: Pés Rosqueáveis; Suporta Até 110kg; E Altura Dos P	UNID	-	15	-	13	32	60
18	485165	COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90KG	Colchão Tipo: Espuma Material: Espuma Poliuretano Densidade: D-45 Tecido De Revestimento: Sintético Poliéster Tamanho Largura X Comprimento: 0,88 X 1,88 M Tamanho Altura: 0,18 M Características	UNID	-	-	-	3	32	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Adicionais: Tecido Antialérgico/Antiacaro, Bordado Matelasse D							
19	611225	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L", MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	Estação Trabalho Tipo: Modular C/Painel Divisor Componentes: 01 Mesa Em "L" Comprimento: 1,40 M Largura: 60 CM Altura: 75 CM Características Adicionais: Tampo Inteirico Em L Revestimento: Laminado Melamínico Estrutura: Metálica Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi Material Perfil: Madeira Mdf Cor: Argila Tipo Tampo: Madeira Mdf Cor Pannel: Preta	UNID	7	24	-	28	10	69
20	460829	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO: 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	Estante Metálica Material: Aço Altura: 1,98 M Largura: 0,92 M Profundidade: 0,40 M Tipo Prateleiras: Reguláveis Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Cinza	UND	8	35		68	60	171
21	*	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	*	UND	57	-	-	-	-	57
22	600639	KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	Armário Copa/Cozinha Material: Madeira Mdp Tipo: De Pé Acabamento Superficial: Pintado Cor: Branca Quantidade Portas: 8 UN Largura: 1,05 M Profundidade: 0,30 M Altura: 1,70 M Características Adicionais: Com Dobradiças Em Metal E Puxadores	UND	-	12	-	8	10	30
23	607623	MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	Mesa Material Estrutura: Aço Material Tampo: Madeira Mdf Cor: Preta Altura: 75 CM Espessura Tampo: 25 MM Formato: Redonda Revestimento: Laminado Melamínico Quantidade Pés: 1 UN Diâmetro Tampo: 1,20 M Formato Tampo: Redondo	UNID	5	12	-	16	-	33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Padrão Acabamento: Padrão Madeirado							
24	399167	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Retangular Comprimento Mesa: 1,10 M Largura Mesa: 1,00 M Quantidade Cadeiras: 4 UN Material Cadeira: Tubo Aço Tipo Assento: Estofado Cor Cadeira: Bege Características Adicionais: Estrutura Tubular Na Cor Preta	UNID	1	12	1	6	15	35
25	458165	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Redonda Comprimento Mesa: 1,40 M Quantidade Cadeiras: 6 UN Material Cadeira: Metal Material Encosto: Metal Cor Cadeira: Prêta Altura Mesa: 80 CM Espessura Tampo: 30 MM Características Adicionais: Cadeiras Empilhável Encosto Em Listras De Ferro -	UNID	-	-	-	2	-	2
26	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0,60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	UND	14	60	14	45	60	193
27	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA. 70X70CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	12	-	46	-	58
28	299047	MESA SECRETÁRIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4	Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado Largura: 0,65 M Comprimento: 1,50 M Espessura: 28 MM Cor Tampo: Marfim Altura: 0,70 M	UNID	19	24	-	57	-	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

		GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO).								
29	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL.	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	-	-	10	10	20
30	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR VERDE. 70X70 CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Verde Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	50	-	-	-	-	50
31	620520	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	Poltrona Material Estrutura: Madeira Compensada Multilaminada Material Assento E Encosto: Espuma Injetada De Poliuretano De No Mínimo 65mm Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Tipo: Giratória Tipo Espaldar: Alto Características Adicionais: Braços Fixos; Regulagem De Altura E De Inclinação Material Base: Tubo Metálico Com 5 Rodízios/Duplo Giro Tipo Estrutura: Concha	UNID	7	14	-	21	10	52
32	414170	SUPORE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS. COM BASE FABRICADA EM AÇO CARBONO COM INCLINAÇÃO DE ATÉ 60°, SUPORTE ARTICULADO. KIT COMPLETO DE INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS, BUCHAS E ARRUELAS. PARA TVS DE ATÉ 43 POLEGADAS. MÁX. 20 KG.	Suporte De Videocassete / Televisão Material: Aço Carbono Tipo: Parede Tamanho: Para Tv De 14" A 47" Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Preta/Cinza	UND	-	12	-	4	5	21

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. O levantamento de mercado é uma etapa crucial no processo de contratação. Ele envolve a coleta e análise de informações sobre as empresas que fornecem móveis e equipamentos em geral. Isso pode incluir, mas não se limita a, a avaliação da qualidade dos produtos, a capacidade de fornecimento, o suporte e serviço oferecidos, a conformidade legal e a responsabilidade social e ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.2. Para tal contratação foram analisadas opções disponíveis para aquisição destes itens, após estudos de possíveis processos a serem adequados para este trâmite. Utilizamos o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará: (tcm.pa.gov.br) e identificamos diversas contratações similares. Verificamos a contratação da **Prefeitura Municipal de Trairão, no qual o objeto se denomina:** Contratação de empresa para aquisição de eletrodomésticos e móveis de escritório, destinados a atender a Prefeitura Municipal de Trairão e demais secretarias municipais que compõem a esfera municipal, disponível em: (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/4042881#licitacao>), adquirido através de Dispensa de Licitação. Além deste, observamos o processo de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Novo Progresso onde o objeto se trata de Contratação de empresas para aquisição de móveis e eletrodomésticos, destinados a atender as demandas e necessidades das secretarias e fundos municipais da prefeitura municipal de Novo Progresso/PA, disponível em: (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/3975803#licitacao>). Neste contexto, comparamos a melhor alternativa para a contratação deste objeto para a Prefeitura Municipal de Viseu.

Dispensa de Licitação:

Este método não se aplicaria para este caso, pois o valor estimado para a presente contratação supera o previsto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133.

Pregão Eletrônico:

A Administração Pública garante a isonomia, selecionando fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução de objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes reduzir o valor da proposta por meio de lances sucessivos, garantindo a legalidade, celeridade e transparência do processo.

7.3. Desta feita, observamos as soluções e descartamos o processo de Dispensa de Licitação, e ao obedecer aos princípios da legalidade, da publicidade, da competitividade e demais princípios previstos no Art. 5º da lei 14.133/2021, a mais adequada para a aquisição dos itens que compõem esta demanda através da modalidade de Pregão Eletrônico, garantindo a opção mais vantajosa para a Administração Pública, observando através da viabilidade técnica-econômica, uma maior economicidade sem o comprometimento da qualidade.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A lei 14.133/21 (art. 18, § 1º) trouxe como elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, a Estimativa do Valor da Contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

8.2. O Estudo Técnico Preliminar tem como um de seus objetivos dispor sobre a viabilidade econômica da demanda, comparando os valores das soluções tecnicamente viáveis elencadas no Levantamento de Mercado. Por outro lado, a estimativa final da contratação deve ser fixada após a Pesquisa de Preços e obedecendo os parâmetros do art. 23 da 14.133/21.

8.3. Neste contexto, montamos um orçamento simplificado utilizando o Painel de Preços (paineldepregos.planejamento.gov.br/analise-materiais), de modo a consultar contratações semelhantes para constatar os preços praticados no mercado de com datas não inferiores há 1 ano deste levantamento, os relatórios gerados desta consulta estão anexados a este Estudo Técnico Preliminar.

8.4. Os itens balanças de braço e a balança mecânica foram utilizados valores do contrato anterior, visto que não foram encontrados na pesquisa oriundas do Painel de Preços, assim como o valor de mercado da estante colmeia de 15 nichos. Nesta última foram pesquisados em sites de domínio público para chegar à média de preço e adicioná-la para a obtenção da estimativa prévia da contratação. Pois de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, no Cap. III, art. 6º:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

8.5. Nestes parâmetros, têm-se a tabela de itens e valores do objeto a seguir:

MATERIAL DE MOVEIS E EQUIPAMENTO EM GERAL							
ITEM	CATMAT	NOME	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇO UNITÁRIO	ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTOS
1	383162	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO	Armário Aço Acabamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Cinza Quantidade Portas: 2 UN	UNID	90	R\$ 616,33	R\$ 55.469,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

		APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	Quantidade Prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 M Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Características Adicionais: Com Fechadura, 1 Prateleira Fixa E 3 Reguláveis				
2	383413	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTE DAS GAVETAS EM MDP DE 15MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Padrão Acabamento: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura Aplicação: Pastas Suspensas	UNID	80	R\$ 956,07	R\$ 76.485,60
3	462518	ARMARIO ALTO EM MDF 15MM, COR BRANCO, 02 PORTAS, PRATELEIRAS FIXAS 1,98MT ALTURA X 0,90CM LARGURA X 0,40 CM PRONFUDIDADE.	Armário Material: Mdf Tipo: Alto Quantidade Portas: 2 UN Tipo Portas: Com Puxadores E Fechadura Acabamento Superficial: Laminado Melamínico Cor: Branca Altura: 2,40 M Largura: 86 CM Profundidade: 60 CM	UNID	37	R\$ 919,01	R\$ 34.003,37
4	387934	ARMARIO BAIXO EM MDF 15MM, COM 02 PORTAS E PUXADORES NA COR BRANCO, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, ALTURA 0,85CM, PRONFUDIDADE 0,40CM E COMPRIMENTO 0,80CM.	Armário Escritório Material: Mdf Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão Padrão Madeirado Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Sapatas Reguladoras Náilon/Dobradiças E Puxadores Profundidade: 60 CM Material Base: Tubo Aço 30 X 20mm Tipo: Baixo Espessura: 25 MM	UNID	20	R\$ 609,23	R\$ 12.184,60
5	*	BALANÇA DE BRAÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10KG	*	UNID	19	R\$ 1.000,00	R\$ 19.000,00
6	*	BALANÇA DE BRAÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16KG	*	UNID	13	R\$ 1.100,00	R\$ 14.300,00
7	*	BALANÇA MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G	*	UNID	10	R\$ 1.380,00	R\$ 13.800,00
8	350128	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada Material Encosto: Madeira E Espuma	UNID	215	R\$ 738,68	R\$ 158.816,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Injetada Material Estrutura: Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster Tipo Base: Fixo Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço Características Adicionais: Sem Braço Tratamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Preta Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas Dimensões Assento: 450 X 420 MM Dimensões Encosto: 380 X 360 MM Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002				
9	329860	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	Cadeira Com Braço Tipo Assento / Encosto: Giratória Material Assento/Encosto: Espuma Injetada Quantidade De Pés: 05 UN Configuração Pés: Tipo Sapata Com Rodinhas Tratamento Superficial: Pés Em Metalon Pintados Na Cor Preta Cor: Azul Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Características Adicionais: Regulável	UNID	230	R\$ 523,18	R\$ 120.331,40
10	478450	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma Injetada Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico Cor: Preta Quantidade Assentos: 3 UN Características Adicionais: Com Braços Fixos Material Estofamento: Espuma De Poliuretano Injetado Material Estrutura: Aço Acabamento Superficial Longarina: Tratamento Antiferruginoso, Pintura Epoxi Pó Preto Cor Longarina: Preta	UNID	71	R\$ 579,31	R\$ 41.131,01
11	469699	CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma De Poliuretano Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Couríssimo, Plástico E Metais Cor: Preta Quantidade Assentos: 4 UN Características	UNID	171	R\$ 678,05	R\$ 115.946,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Adicionais: Conforme Modelo Comprimento Longarina: 230 CM Material Estrutura: Aço Cor Longarina: Preta				
12	302124	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	570	R\$ 98,33	R\$ 56.048,10
13	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR AZUL	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	56	R\$ 98,33	R\$ 5.506,48
14	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE ATÉ 140 KG. SEM BRAÇO, NA COR VERDE	Cadeira Material: Plástico Cor: Verde Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	300	R\$ 98,33	R\$ 29.499,00
15	392757	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATORIA EM 360° RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG	Cadeira Escritório Material Estrutura: Metálica Material Revestimento Assento E Encosto: Poliuretano Injetado Material Encosto: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Material Assento: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epoxi Preto Tipo Base: Giratória Com 05 Patas De Aço Tipo Encosto: Espalдар Médio Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Tubo Central C/ Rolamentos De Esferas De Aço Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 44 X 46 CM Dimensões Encosto: 44 X 42 CM	UNID	134	R\$ 949,45	R\$ 127.226,30
16	468761	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE MOLA ENSACADA, PRETA MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM	Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado	UNID	2	R\$ 1.126,67	R\$ 2.253,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

			Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espalдар Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN				
17	486268	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM.	Cama Material: Espuma/Tecido Poliéster Tipo: Box/Solteiro Modelo: Com Guarda Costas Espuma D20 50x88x188cm Comprimento: 1,88 CM Largura: 0,88 CM Tratamento Superficial: Tecido Características Adicionais: Pés Rosqueáveis; Suporta Até 110kg; E Altura Dos P	UND	60	R\$ 930,00	R\$ 55.800,00
18	485165	COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90KG	Colchão Tipo: Espuma Material: Espuma Poliuretano Densidade: D-45 Tecido De Revestimento: Sintético Poliéster Tamanho Largura X Comprimento: 0,88 X 1,88 M Tamanho Altura: 0,18 M Características Adicionais: Tecido Antialérgico/Antiacaro, Bordado Matelasse D	UND	35	R\$ 463,66	R\$ 16.228,10
19	611225	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L", MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	Estação Trabalho Tipo: Modular C/Painel Divisor Componentes: 01 Mesa Em "L" Comprimento: 1,40 M Largura: 60 CM Altura: 75 CM Características Adicionais: Tampo Inteiro Em L Revestimento: Laminado Melamínico Estrutura: Metálica Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi Material Perfil: Madeira Mdf Cor: Argila Tipo Tampo: Madeira Mdf Cor Painel: Preta	UNID	69	R\$ 1.032,00	R\$ 71.208,00
20	460829	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO: 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	Estante Metálica Material: Aço Altura: 1,98 M Largura: 0,92 M Profundidade: 0,40 M Tipo Prateleiras: Reguláveis Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Cinza	UND	171	R\$ 516,67	R\$ 88.350,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

21	*	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	*	UND	57	R\$ 621,83	R\$ 35.444,31
22	600639	KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	Armário Copa/Cozinha Material: Madeira Mdp Tipo: De Pé Acabamento Superficial: Pintado Cor: Branca Quantidade Portas: 8 UN Largura: 1,05 M Profundidade: 0,30 M Altura: 1,70 M Características Adicionais: Com Dobradiças Em Metal E Puxadores	UND	30	R\$ 1.089,41	R\$ 32.682,30
23	607623	MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	Mesa Material Estrutura: Aço Material Tampo: Madeira Mdf Cor: Preta Altura: 75 CM Espessura Tampo: 25 MM Formato: Redonda Revestimento: Laminado Melamínico Quantidade Pés: 1 UN Diâmetro Tampo: 1,20 M Formato Tampo: Redondo Padrão Acabamento: Padrão Madeirado	UNID	33	R\$ 851,96	R\$ 28.114,68
24	399167	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Retangular Comprimento Mesa: 1,10 M Largura Mesa: 1,00 M Quantidade Cadeiras: 4 UN Material Cadeira: Tubo Aço Tipo Assento: Estofado Cor Cadeira: Bege Características Adicionais: Estrutura Tubular Na Cor Preta	UNID	35	R\$ 1.122,24	R\$ 39.278,40
25	458165	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Redonda Comprimento Mesa: 1,40 M Quantidade Cadeiras: 6 UN Material Cadeira: Metal Material Encosto: Metal Cor Cadeira: Preta Altura Mesa: 80 CM Espessura Tampo: 30 MM Características Adicionais: Cadeiras Empilhável Encosto Em Listras De Ferro -	UNID	2	R\$ 1.365,08	R\$ 2.730,16
26	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM COM TAMPO EM MDP DE	Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza	UND	193	R\$ 664,61	R\$ 128.269,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

		18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0.60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave				
27	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA. 70X70CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	58	R\$ 216,63	R\$ 12.564,54
28	299047	MESA SECRETÁRIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO).	Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado Largura: 0,65 M Comprimento: 1,50 M Espessura: 28 MM Cor Tampo: Marfim Altura: 0,70 M	UNID	100	R\$ 515,00	R\$ 51.500,00
29	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL.	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	20	R\$ 216,63	R\$ 4.332,60
30	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR VERDE. 70X70 CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Verde Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	50	R\$ 216,63	R\$ 10.831,50
31	620520	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	Poltrona Material Estrutura: Madeira Compensada Multilaminada Material Assento E Encosto: Espuma Injetada De Poliuretano De No Mínimo 65mm Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Tipo: Giratória Tipo Espaldar: Alto Características Adicionais: Braços Fixos; Regulagem De Altura E De Inclinação Material Base: Tubo Metálico Com 5 Rodízios/Duplo Giro Tipo Estrutura: Concha	UNID	52	R\$ 1.239,94	R\$ 64.476,88
32	414170	SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS. COM BASE FABRICADA EM AÇO CARBONO COM INCLINAÇÃO DE ATÉ 60°, SUPORTE ARTICULADO. KIT COMPLETO DE INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS, BUCHAS E ARRUELAS. PARA TVS	Suporte De Videocassete / Televisao Material: Aço Carbono Tipo: Parede Tamanho: Para Tv De 14" A 47" Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Preta/Cinza	UND	21	R\$ 248,37	R\$ 5.215,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

		DE ATÉ 43 POLEGADAS. MÁX. 20 KG.					
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.529.029,19
--	-------------------------

8.6. Baseado nestes métodos, a estimativa preliminar da contratação para este processo é de R\$ 1.529.029,19. No entanto, estimativa final do valor desta contratação, assim como o preço referencial unitário de cada item, será fixada pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme regulamentado no Decreto Municipal nº 006/2024 de 01 de fevereiro de 2024.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. A solução como um todo envolve a aquisição de móveis e equipamentos em geral para as Secretaria e fundos do Município de Viseu/PA através de Pregão Eletrônico por ser a mais aceitável vista as condições descritas nas justificativas acima. Outras alternativas foram sugeridas no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, como Dispensa de Licitação, Adesão de Ata, Inexigibilidade, e estas não foram aptas para este processo em específico, portanto, a melhor solução será aquisição destes itens a partir de processo Pregão Eletrônico.

9.2. Esta solução foi projetada para atender às necessidades de organização dos ambientes públicos do município. A empresa contratada será responsável por fornecer móveis e equipamentos de alta qualidade conforme o necessário. Isso inclui uma variedade de móveis e equipamentos, como: armários, balanças, cadeiras de diversos tipos, cama box, colchões, estantes, kit de cozinha, mesas em diversos modelos e poltronas.

9.3. Além disso, a empresa contratada também será responsável por oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos. Isso pode incluir a garantia dos produtos. Esta solução permitirá que as Secretarias continuem a fornecer ambientes devidamente equipados e confortáveis com móveis e equipamento de qualidade, e assim oferecer serviços eficientes para o público atendido no município de Viseu/PA.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A presente contratação será parcelada, justificada pelas quantidades e descrição do objeto a qual se busca adquirir. A aquisição dos itens do objeto neste documento, deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Os resultados pretendidos da contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral incluem:

11.1.1. Economicidade: Redução de custos com manutenção e reparos em móveis e equipamentos antigos.

11.1.2. Eficiência: Melhoria na organização e no fluxo de trabalho devido a um ambiente mais confortável e funcional.

11.1.3. Satisfação dos servidores e público atendido: Aumento da satisfação e bem-estar dos servidores e o público atendidos nas secretarias e departamentos, refletindo em menor absenteísmo e maior produtividade.

11.1.4. Imagem Institucional: Melhoria na imagem das instituições perante os munícipes.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Antes de formalizar o contrato com empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, algumas providências prévias devem ser tomadas:

12.1.1. Definição de Requisitos: Identificar e documentar claramente os requisitos para o fornecimento.

12.1.2. Pesquisa de Mercado: Realizar uma pesquisa de mercado para identificar possíveis fornecedores que possam fornecer os produtos necessários. Isso pode incluir a análise de diferentes fornecedores com base em critérios como experiência, reputação, capacidade de fornecer os produtos necessários e custo.

12.1.3. Seleção do Fornecedor: Selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos das Secretarias com base na avaliação das propostas.

12.1.4. Negociação do Contrato: Negociar os termos e condições do contrato com o fornecedor selecionado. Isso deve incluir a definição do escopo dos serviços, os prazos, o preço e quaisquer outros termos e condições relevantes.

12.1.5. Revisão Jurídica: Submeter o contrato proposto a uma revisão jurídica para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

12.1.6. Aprovação do Contrato: Obter a aprovação final do contrato pelas partes.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Considerando que alguns móveis vêm desmontados. Além do fornecimento de móveis e equipamentos em geral, a contratação pode incluir a aquisição de serviços de montadores especializados em móveis. Isso evitaria móveis danificados, aumento na durabilidade e redução de risco de acidentes nos ambientes públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Não há indícios de quaisquer impactos inerentes a este objeto. No entanto deve-se exigir que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, tratando-se de risco aceitável pela legislação em vigor, não exigindo da administração municipal a tomada de outras providências.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. As Secretarias do município, com intuito de oferecer ambiente de trabalho mais confortável e adequado a seus servidores e usuários, planeja contratar empresas especializadas para fornecer móveis e equipamentos em geral. A aquisição de tais itens, se faz necessários para apoiar a realizações de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizada por esta municipalidade. Bem como, contribuir para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas nos diversos prédios públicos. O investimento constante na estrutura e bem estar dos ambientes, afim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam as repartições públicas.

15.2. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

15.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

15.4. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

Viseu/PA, em 21 de novembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DENISE TRINDADE GONÇALVES SOUSA

Técnica de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV

JOELYTON PEREIRA CARVALHO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV

TARCISIO ANDRADE FERREIRA

Técnico de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV

WESLEY GABRIEL RODRIGUES CARDOSO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV

YAN SANTOS PIRES

Técnico de Planejamento
Decreto nº 008/2024 – GP/PMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001//2025.

A Prefeitura Municipal de Viséu-PA, com sede na Rua Dr. Lauro Sodré, S/N, Centro, Viséu– Pará, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Dutra Vale residente e domiciliado neste município, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001//2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das secretarias/Fundos do Município de Viséu-PA.** Conforme especificação em anexo.

CÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo primeiro: A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Parágrafo segundo: caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, ou nota de empenho não podendo ultrapassar o prazo de 20 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

$$I = (TX/100) - I = (6/100) - I = 0,00016438$$

365 365

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2024, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de 30% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo primeiro: os automóveis deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• **Por iniciativa da Administração, quando:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• **Automaticamente:**

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

LÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE EMISSÃO DE ORDENS DE COMPRAS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam na cláusula primeira desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2024 e a proposta da (as) empresa (as) classificada(as) em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de VISEU, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

VISEU-PA, ____ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE VISEU-PA

C.N.P.J. nº _____

CONTRATANTE

C.N.P.J. nº _____

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III – P.E 001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

*TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A Prefeitura Municipal de VISEU, POR
INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL
DE VISEU E A
EMPRESA*

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de VISEU, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, CNPJ-MF, Nº _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a)._____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das secretarias/Fundos do Município de Viseu-PA, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$......(.....).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº 001/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os móveis/equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os móveis/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os móveis/equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. 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.

4.4. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ____/____/____ até ____/____/____, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

VI - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - 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);

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

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, necessárias devido os desgastes apresentados durante a utilização dos veículos fornecidos.

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

XVI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

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

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

Exercício 2024

Atividade: _____ - _____

Classificação econômica: _____ - _____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta - corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.8.** Constatando-se 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3.** As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

- 12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____ de ____ de 2024
- 12.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 12.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANT pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

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

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

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

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

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

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

VISEU - PA, ____/____/____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____