



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Saúde
Licitações e Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 05050556.000046/2024-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de cadeiras, mochos e longarinas para suprir a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos, ilustrativo em anexo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira com base giratória e reclinável, tipo presidente; Assento e encosto moldado anatomicamente, com curvatura na parte frontal do assento e anatômica no encosto; Assento e encosto com espuma injetada anatomicamente, espessura mínima de 50mm, densidade mínima de 33kg/m; Com apoio de braços reguláveis na cor da estrutura da cadeira, regulagem da altura através de botão; Regulagem de altura e encosto da cadeira a gás - Sistema Back System; Estrutura da cadeira na cor preta, revestimento em couro sintético na cor preta; Base giratória com 5 hastes. Espaldar alto. Garantia mínima de 01 ano.	Unid.	160	R\$ 1.430,00	R\$ 228.800,00
2	Cadeira com base giratória, tipo digitador; Assento e encosto moldado anatomicamente, com curvatura na parte frontal do assento e anatômica no encosto; Assento e encosto com espuma injetada anatomicamente, espessura mínima de 50mm; Com apoio de braços reguláveis na cor da estrutura da cadeira, regulagem da altura através de botão; Regulagem de altura da cadeira a gás - Sistema Back System; Estrutura da cadeira na cor preta, revestimento em couro sintético na cor Azul ; Base giratória com 5 hastes. Espaldar médio. Garantia mínima de 01 ano.	Unid.	330	R\$ 889,00	R\$ 293.370,00

3	Cadeira fixa para obeso, com estofamento do assento e encosto com espuma flexível de poliuretano moldada (injetada) de alta densidade, alta resiliência e isenta de cfc, estrutura metálica, braços e base em tubos de aço reforçado com acabamento em pintura eletrostática preta, base com estrutura contínua em aço com pintura eletrostática de alta resistência, suporte até 200 kg, com componentes de alta resistência	Unid.	80	R\$ 796,17	R\$ 63.693,60
4	Cadeira fixa, sem braço, estrutura tubular de aço com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática; assento e encosto moldado anatomicamente, espuma injetada mínimo 30mm, revestimento couro sintético na cor preta. Garantia mínima de 01 ano.	Unid.	250	R\$ 179,00	R\$ 44.750,00
5	Cadeira Giratória alta com regulagem de altura a gás para trabalho em bancada de laboratório, com apoio para os pés regulável, com braço, assento e encosto em compensado anatômico, espuma injetada a frio de alta densidade com mínimo 4 cm de espessura, bordas arredondadas que dispensem o perfil de PVC com deslizadores NBR 13962. Medidas assento: 450mm x 410mm. Encosto: 410mm x 260mm. Garantia mínima de 01 ano	Unid.	115	R\$ 720,00	R\$ 82.800,00
6	Cadeira Secretária Palito, na cor azul, feito em nylon e ferro, com o assento preenchido com espuma laminada, capacidade de carga 110kg, altura do assento ao chão 45 cm. Garantia mínima 1 ano.	Unid.	150	R\$ 209,00	R\$ 31.350,00
7	Cadeira tipo longarina com prancheta escamoteável, 03 lugares, estrutura em aço com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática, assento e encosto moldado anatomicamente, espuma injetada, revestimento couro sintético na cor preta. Garantia mínima de 01 ano.	Unid.	140	R\$ 1.363,00	R\$ 190.820,00
8	Cadeira tipo longarina, 03 lugares, com apoio de braços duplos individuais para cada poltrona, estrutura em aço com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática, assento e encosto moldado anatomicamente, espuma injetada, revestimento couro sintético na cor preta. Garantia mínima de 01 ano.	Unid.	500	R\$ 980,00	R\$ 490.000,00

9	Cadeiras giratórias modelo secretária, sem braços, com estrutura em aço com pintura na cor preta, com tratamento antiferruginoso, assento e encosto com estofamento em espuma injetada em poliuretano, curvatura lombar no encosto, espessura média de 5 cm e revestido em tecido crepe 100% poliéster na cor azul marinho (noturno), alavanca localizada no lado direito na parte inferior do assento (mecanismo de base a gás), espuma injetada de alta densidade, assento: 42 x 42 cm, formato anatômico. Encosto: 30 x 40 cm, formato anatômico.	Unid.	160	R\$ 355,00	R\$ 56.800,00
10	Cadeira com assento e encosto em polipropileno. assento com medidas mínimas 400x460mm (+/-5%), altura assento/chão 460mm aproximadamente. sem orifícios fixados por meio de parafusos. encosto com medidas mínimas 400x360mm (+/-5%), compuxador e marca do fabricante em alto relevo fixados por meio de rebites. base do assento e interligação ao encosto em tubo oblongo 16x30mm, coberto pelo encosto, uma barra horizontal para sustentação sob o assento em tubo 5/8. estrutura reforçada com 02 (duas) colunas laterais em material plástico e pés em material plástico, reforçado evitando corrosão e desgaste. 1 (uma) barra horizontal de reforço em tubo oblongo medindo 16x30mm com espessura de 1,5mm fixada entre uma das colunas que liga a base do assento aos pés. toda a estrutura metálica é fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade da estrutura e soldado através do sistema mig	UNID.	370	R\$ 300,00	R\$ 111.000,00
11	Cadeira para coleta de sangue metal, aplicação: para coleta de sangue, capacidade: até 150 kg, tipo de pés: pés fixos, acabamento da estrutura: pintura eletrostática, tipo de assento: assento fixo, acabamento do assento: estofado, revestido em couro, características adicionais: braço frontal móvel.	Unid.	45	R\$ 810,00	R\$ 36.450,00
12	Mocho encosto grande assento e encosto confeccionado em espuma injetada de alta densidade revestimento: couro/couro cinza claro estrutura giratória back system ii na cor cinza regulagem de altura a gás descanso para os pés regulável dimensões aproximadas: assento: 35 a 40 diâmetro encosto: 35 a 40(larg)x25 a 30 (alt) /altura do assento: máxima/mínima aproximada 55/45. Garantia mínima 1 ano.	Unid.	43	R\$ 995,00	R\$ 42.785,00

TOTAL GERAL		R\$ 1.672.618,60
-------------	--	------------------

1.3. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.4. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.5. A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

1.6. Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.7. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

1.8. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº art. 20, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 383/2021, art. 28, com características e especificações usuais no mercado.

1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 28 e seguintes do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

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

1.12. O presente contratação deverá ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, vez que possui itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando que a estrutura física das unidades desta secretaria é dotada de vários tipos de móveis, como cadeiras, longarinas e poltronas, os quais alguns são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades laborais dos servidores e receptividade dos usuários.

2.3. A contratação desse objeto deste processo licitatório faz se necessária para proporcionar uma maior qualidade de trabalho para os profissionais e melhor prestação de serviço para os usuários do sistema único de Saúde, tendo em vista que a constante utilização desses equipamentos diminuem sua vida útil, temos ainda a necessidade de suprir a crescente demanda nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, para o bom andamento e funcionamento das Unidades de Saúde.

2.4. Além disso, a aquisição de móveis adequados também reflete uma preocupação da administração pública com a qualidade de vida de seus usuários e servidores. Ao investir em cadeiras e longarinas de qualidade, o governo demonstra seu comprometimento em proporcionar um ambiente de saudável e confortável, beneficiando o aumento da motivação e satisfação nas atividades desempenhadas, fatores que estão diretamente relacionados à produtividade e à eficiência no serviço público.

2.5. O uso e operação dos objetos adquiridos por este Termo de Referência ficará a cargo da Diretoria Administrativa e atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.6. Por tais, motivos torna-se imperativa a compra de cadeiras, mochos e longarinas para o correto desenvolvimento das atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas, pois a não aquisição deste material além de prejudicar a execução dos trabalhos, implica na má gestão dos ambientes nos quais são realizadas as atividades das unidades de saúde deste município, indo em desconformidade com a missão institucional da Administração Pública.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Pregão Eletrônico visando o Registro de preços para eventual aquisição de cadeiras, mochos e longarinas, consiste em um sistema abrangente que visa garantir o fornecimento contínuo e eficiente de cadeiras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas, conforme as necessidades da Administração Pública. Esta solução é composta por diversos elementos que se integram para assegurar a obtenção dos resultados desejados.

3.3. Os objetos a serem adquiridos são essenciais e imprescindíveis para o andamento das unidades de saúde deste município, sendo que a interrupção do seu fornecimento pode acarretar transtornos e prejuízos ao bom andamento no atendimento de pacientes do sistema municipal de saúde.

3.4. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do objeto.

3.5. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

3.6. Os produtos ofertados pelos licitantes devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses contados da data de instalação/entrega ou contra defeito de fabricação;

3.7. Essa solução proporciona uma forma ágil, transparente e econômica para a aquisição de cadeiras, mochos e longarinas, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde de Marabá adquira os produtos conforme sua necessidade, mantendo um controle rigoroso sobre os gastos e garantindo a qualidade dos materiais adquiridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. No caso do objeto, deverá ser informado, a MARCA, o FABRICANTE, o MODELO (quando for o caso), a PROCEDÊNCIA e PRAZO DE GARANTIA OU VALIDADE, referente ao produto ofertado.

4.2. Apresentação de Certificado de Conformidade com a NBR 13962:2010, emitido pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas ou Laudo de Ensaio realizado por laboratório acreditado pela IMETRO que atenda a norma da ABNT, conforme abaixo:

- 1 - Cadeira com base giratória e reclinável
- 2 - Cadeira com base giratória, tipo digitador
- 3 - CADEIRA FIXA PARA OBESO
- 4 - Cadeira Giratória alta com regulagem
- 5 - Cadeira Secretária Palito
- 6 - Cadeira tipo longarina com prancheta escamoteável
- 7 - Cadeira tipo longarina, 03 lugares

8 - Cadeiras giratórias modelo secretária

9 - CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE METAL

10- Mocho encosto grande assento e encosto

4.3. Comprovação do Atendimento a NR 17, editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.4. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

4.5. As empresas deverão fornecer folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos Produtos ofertados, onde constem as características dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;

4.6. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento;

Sustentabilidade:

4.7. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.8. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.9. A contratada também deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, atentando-se ao uso de materiais e embalagens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

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

4.11. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação de Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023):

4.12. Não haverá Indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.13. Não haverá vedação de contratação de marca ou produto.

Da exigência de amostra

4.14. Não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021,

pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.4. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.6. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.8. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias úteis**, contados do (a) recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada de acordo com solicitação do setor de Patrimônio.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à SMS/MARABÁ, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

6.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: FOLHA 23, QUADRA 07, LOTE 08, BAIRRO: NOVA MARABÁ - MARABÁ – PA, CEP: 68509-360.

6.5. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.7. Garantia mínima de 12 meses contados do recebimento definitivo do objeto fornecida pelo fabricante, durante esse período, os reparos e substituições decorrente da garantia deverão ser realizados pela contratada, sem ônus para o contratante.

6.8. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação pela contratada, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à contratada no Edital e seus Anexos.

6.9. Todas as cadeiras deverão ter a garantia total contra defeitos de fabricação, a contar do seu recebimento definitivo.

6.10. Os itens que compõem o objeto licitado deverão ter garantia de 12 (doze) meses durante o

período de garantia, a empresa vencedora independente de ser ou não fabricante do mobiliário, ou empresa prestadora de assistência técnica autorizada pelo fabricante do mobiliário, obriga-se a prestar, sem ônus para o município, assistência técnica ao material que apresentar defeito ou incorreções resultantes da fabricação.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.6. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Gisele Cristina Santana Leite**, Diretor Administrativo Portaria nº 3212/2022-GP, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.8. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Sheila Macêdo França**, Diretora de Média e Alta Complexidade, Portaria nº 3712/2022-GP -GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.9. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Sabrina Acyoly Monteiro da Silva**, Diretora do Departamento de Saúde Atenção Básica– Portaria nº 3710/2022-GP., conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.10. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Erminio de Abreu Furtado**- Coordenador II - Matrícula nº 46085., nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.11. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.12. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.13. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.14. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias

e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.15. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.16. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.17. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.18. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.19. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.20. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

7.21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.22. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.23. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.24. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.25. 6.20. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.26. 6.21. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.27. 6.22. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.28. 6.23. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.29. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Gestor do Contrato

7.30. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.31. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.32. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.33. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.34. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.35. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.36. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);

7.37. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);

7.38. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.39. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.40. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 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; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 10.9.1. o prazo de validade;
- 10.9.2. a data da emissão;
- 10.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.9.5. o valor a pagar; e
- 10.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

10.14. 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.

10.15. 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.

Prazo de pagamento

10.16. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

- 10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.21. 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA a participação de consórcios.

() VEDADA a participação de consórcios.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA ou

() VEDADA a participação de cooperativas.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

(X) VEDADA ou

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

Justificativa: Não será permitido participação de pessoa física na licitação pois existe exigência de capital social mínimo para esta licitação. Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

11.5. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Forma de fornecimento

11.6. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

11.7.1. SICAF;

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

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

11.7.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

11.8. **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

11.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio

ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

11.28. **Qualificação Econômico - Financeira**

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

11.29.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão

11.30. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório. Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil

11.31. **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário**, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

11.31.1. Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

11.31.2. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED** que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.31.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.31.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

11.31.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

11.31.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela

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

11.33. **Qualificação Técnica**

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

11.34.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

11.35. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

11.35.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

11.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

12. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.672.618,60** (Um milhão, seiscentos e setenta e dois mil, seiscentos e dezoito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Municipal nº 405/2023):

12.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação; ou

12.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 122 0001 2.045 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde,

10 301 0012 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde,

10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica,

10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192,

10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH/CAPSi,

10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador - CEREST.

I - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente;

II - Sub elemento : Mobiliario Geral ;

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 21 de agosto de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Edinusia Dias da Silva

Coordenadora de Licitações e Compras

Portaria nº 1745/2021-GP

Documento assinado eletronicamente

Mariana Costa de Souza
Coordenadora II
Portaria nº 251/2024-GP

Documento assinado eletronicamente

Regiane Farias de Holanda
Coordenadora II
Portaria nº1373

Documento assinado eletronicamente

Andréa Almeida Lobato Moraes
Coordenadora I
Matrícula nº 62522

De acordo. Aprovo o Termo de Referência

Documento assinado eletronicamente

Mônica Borchart Nicolau
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 929/2023-GP



Documento assinado eletronicamente por **Edinusia Dias da Silva, Coordenadora de Licitações e Compras**, em 28/08/2024, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Farias de Holanda, Coordenadora II**, em 28/08/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Almeida Lobato Moraes, Coordenadora I**, em 28/08/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Monica Borchart Nicolau, Secretária Municipal de Saúde**, em 28/08/2024, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0085894** e o código CRC **3EE84B6B**.

Rod. Transamazônica, Sn, Agropolis do Incra - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620
compras.sms@maraba.pa.gov.br, 33230345 - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050556.000046/2024-83

SEI nº 0085894