

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO – 9/2025-085PMT/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 234/2025/ADM**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, Estado do Pará**, tendo como interveniente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, através de seu Gestor, o **Sr. CELSO LOPES CARDOSO, TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: **PREGÃO**, Forma: **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVO PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, na data e horário abaixo indicados, visando a: **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, DESTINADAS À SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA.**

**I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº **234/2025/ADM** com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratações – CPC, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria nº 006/2024, sediada na: Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000, realizará licitação, na modalidade: **PREGÃO**, na forma: **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do **Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024**, e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**II – DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.**

**ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO**

**DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 03 DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.**

**HORÁRIO: às 09:00 (nove horas) horário local.**

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ENDEREÇO:** As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 66.368,88 (sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente na Prefeitura de Tucumã-PA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

### 1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

**1.1.** O objeto da presente licitação é a: **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, DESTINADAS À SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I, e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

**1.2. “Itens Exclusivos para ME, EPP e MEI”**, correspondente a 100% (cem por cento) das quantidades totais dos itens, destinado à participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor, Lei Complementar 123/2006.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

**2.1.** Não se aplica.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

**3.1.** Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**3.1.2.** Itens Exclusivos, poderão participar apenas as licitantes que se enquadrarem como Microempresa/ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual- MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, e que cumprirem as exigências constantes neste Instrumento convocatório.

**3.2.** 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, excluía 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.

**3.3.** É de responsabilidade do 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.

**3.4.** A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5.** 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.

### **3.6. Não poderão disputar esta licitação:**

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

**3.6.2.** 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;

**3.6.3.** 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;

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

**3.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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;

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

**3.6.7.** 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;

**3.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

**3.6.11.** 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.

**3.6.12.** Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quanto aos itens exclusivos e item de cota reservada.

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 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 controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

**3.11.** 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.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.7.8 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, 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.

**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.** 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.

**4.4.3.** 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.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

**4.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.6.** 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.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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:

**4.10.1.** 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

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

**4.11.** 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:

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

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

**4.12.** 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.

**4.13.** 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.

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

**4.15.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

**4.16.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21 e, ainda, conforme as exigências pormenorizadas no tópico de garantia da proposta do Anexo I deste documento.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

**5.1.1.** A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

**5.1.1.1.** Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos:

**a)** Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

**5.1.1.2.** Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita “próprio”.

**5.1.1.3.** Caso a licitação obtive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

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

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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 poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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 cento e cinquenta 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.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos 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 sobrepreço 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.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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 Pregoeiro 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 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\$ 1,00 (UM REAL).

**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 inexequível.

**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), Pregoeiro, auxiliado pela

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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.

**6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.**

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.13.2.** 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.

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**6.13.3.** 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.

**6.13.4.** 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.

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

**6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

**6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** 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.

**6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.20.2.** 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.

**6.20.3.** 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.4.** 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.

**6.21.** 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.

**6.21.1.** 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:

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

**6.21.1.2.** 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;

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

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

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

**6.21.2.1.** Empresas estabelecidas no Estado do Pará;

**6.21.2.2.** Empresas brasileiras;

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

**6.21.2.4.** 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 Pregoeiro 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.

**6.22.4.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) 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.

**6.22.5.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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 3.7 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.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);  
e

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**7.1.2.** 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 Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na 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).

**7.3.3.** 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 Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7. deste edital.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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, de forma análoga, 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 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.

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

**7.8.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

**7.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.2.** É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**a)** Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexecuibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei nº 14.133/21, para análise da viabilidade, a licitante deverá apresentar, em até 2 (duas) horas, após a solicitação expressa do Agente de Contratação no chat, a planilha de composição de custos e formação de preços.

**b)** Nestes termos, recomenda-se às licitantes que, desde logo, preparem as planilhas de composição de custos e formação de preços para apresentarem durante o certame, quando solicitadas pelo Agente de Contratação.

**c)** A planilha deverá ser apresentada juntamente com orçamento ou nota fiscal de entrada do produto com o fito de demonstrar o valor de compra.

**d)** Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante do produto cotado, também não serão aceitos orçamentos ou notas fiscais emitidas no dia de abertura do certame.

**e)** O agente de contratação, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Os documentos previstos no 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.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**8.2.** 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.

**8.2.1.** 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.3.** 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.

**8.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto à Comissão Permanente de Contratações – CPC, ou ainda, por meio digital/eletrônico, **desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.**

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação **NÃO** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, mesmo que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** 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).

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.

**8.10.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.10.1.** Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), poderá ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**8.10.2.** 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.

**8.11.** A verificação da documentação de habilitação, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**8.11.2.** 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.

**8.12.** 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):

**8.12.1.** 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

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

**8.13.** 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.

**8.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

**8.15.** 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.

**8.16.** 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.

**8.17.** 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.

#### **8.18. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP**

**8.18.1.** As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

**8.18.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

**8.18.3.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**8.18.4.** Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.18.5.** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

#### **8.19. Orientações gerais sobre a habilitação:**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**a)** Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**b)** 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 nº 14.133/21, art. 64):

**I** – 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

**II** – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**III** – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

**c)** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**d)** As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**e)** As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

**f)** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

**I** – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

**II** – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**III** – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**g)** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**h)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

**i)** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**j)** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**k)** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**l)** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**m)** Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprida com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

### 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

#### 9.1. NÃO SE APLICA

### 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

#### 10.1. NÃO SE APLICA

### 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;

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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.

**11.7.** 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.

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

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

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nas páginas: [www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br), no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

## 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 Pregoeiro durante o certame;

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

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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

## **GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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 30 dias úteis, 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.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**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 12.1.3, 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.

**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 pela Prefeitura de Tucumã-PA, nos termos do **Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024**, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos 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 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.

**12.15.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

### 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.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.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 Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

### 14. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO:

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

- I) Órgão: 09 Prefeitura Municipal de Tucumã
- II) Unidade Orçamentária: 05 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- III) Projeto/Atividade: 1.005 Aquisição de Veículos, Equip e Material Permanente
- IV) Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente
- V) Subelemento: 4.4.90.52.42 Mobiliário em Geral.
- VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

**15.1.** A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

**15.2.** O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

**15.3.** Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**15.4.** A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**15.5.** A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

**15.6.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. 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.

### 16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS/SERVIÇOS/COMPRAS:

**16.1.** A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**17.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta – Anexo III.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**18.2.** 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 Pregoeiro.

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

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 003/2024, de 02 de janeiro de 2024.

**18.10.** Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto

**18.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nas páginas: [www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br), no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

## **19. DOS ANEXOS:**

**19.1.** Integram esta Minuta de Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

APÊNDICE I DO ANEXO I – Termo de Ciência e Concordância

APÊNDICE II DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Tucumã-PA, de 21 de outubro de 2025

**CELSO LOPES CARDOSO**  
*Prefeito Municipal*

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 234/2025/ADM

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de cadeiras giratórias com braços, destinadas à substituição e complementação do mobiliário existente, visando à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Tucumã/PA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DESCRIÇÃO                                         | QUANTIDADE | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR REF. R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-------------------|----------------|------------------|
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE                      | 17         | UNIDADE           | 2.095,814      | 35.628,84        |
| ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA GIRATÓRIA ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE EXECUTIVA: COM BASE GIRATÓRIA, ASSENTO REGULÁVEL ALTURA MODELO: TCEP, COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL: PU SEAT, REVESTIMENTO COURO SINTÉTICO, ESTRUTURA EM AÇO, ENCOSTO: ABS, COM APOIO ACOLCHOADO PARA CABEÇA E PESCOÇO COR PRETO BRAÇOS FIXOS CROMADOS COM DETALHE EM PU COR PRETA, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: BASE Ø 60 CM DIÂMETRO DO CHÃO AO ASSENTO: 40/55 CM COM PISTÃO ACIONADO. DO CHÃO PARA APOIO DOS BRAÇOS: 60/72 CM COM PISTÃO ACIONADO PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 50 CM, LARGURA DO ASSENTO: 50 CM, COMPRIMENTO DO BRAÇO 63 CM, ALTURA DO ENCOSTO: 68 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO PRODUTO: LARGURA 60.00 CM, ALTURA: 115.00 CM, COMPRIMENTO: 63.00 CM, PESO DO PRODUTO: 17.00 KG. PESO SUPORTADO DE ATÉ 200 KG. QUANTIDADE DE PÉS TIPO RODÍZIO: 5. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES |                                                   |            |                   |                |                  |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS COR PRETA | 30         | UNIDADE           | 1.024,668      | 30.740,04        |
| ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS COR PRETA ESTOFADO COSTURADO, MECANISMO: REGULAGEM DE ALTURA ESTOFADO: MADEIRA ANATÔMICA DE 15MM / ESPUMA INJETADA / CORINO PRETO MATERIAL DA BASE: PISTÃO À GÁS / ARANHA METÁLICA / PLATAFORMA ALTURA TOTAL: 87 97 CM (AJUSTÁVEL), LARGURA TOTAL: 58 CM PROFUNDIDADE TOTAL: 56 CM, ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 44 54 CM (AJUSTÁVEL), ALTURA DOS BRAÇOS AO CHÃO: 63 - 73 CM (AJUSTÁVEL), ALTURA DO ENCOSTO: 42 CM, LARGURA DO ENCOSTO: 44 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 45 CM SUPORTA 150KG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |            |                   |                |                  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |            |                   |                | <b>66.368,88</b> |

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

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme

publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA ([www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma](http://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma)).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

**4.1.** A contratação deverá observar critérios básicos de sustentabilidade. Sempre que possível, as cadeiras fornecidas devem:

- 4.1.1.** Ser feitas com materiais recicláveis ou que possam ser reaproveitados no futuro;
- 4.1.2.** Ter boa durabilidade, para evitar substituições frequentes e reduzir impactos ambientais;
- 4.1.3.** Ser entregues com embalagens que gerem o mínimo de resíduos, preferencialmente recicláveis;
- 4.1.4.** Ser livres de substâncias nocivas ao meio ambiente.

**4.2.** A empresa contratada deverá seguir práticas que ajudem a proteger o meio ambiente e reduzir a produção de lixo, durante a entrega e montagem dos produtos.

#### Indicação de marcas ou modelos

**4.3.** Não se aplica.

#### Da vedação de contratação de marca ou produto

**4.4.** Não se aplica.

#### Da exigência de amostra

**4.5.** Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 08 (oito) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

**4.6.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**4.8.** O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.

**4.9.** A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua do Café, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi – Tucumã-PA, CEP: 68.385-000, no horário das 7:45h às 11:20h e das 13:45h às 17:00h de Segunda a Sexta-feira.

**4.10.** A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número da dispensa de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

**4.11.** A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

**4.12.** Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

**4.13.** A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

**4.14.** A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

- a)** A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b)** O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;
- c)** O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

**4.15.** É dispensável a solicitação de amostra, quando restar demonstrado através de folder ou catálogo técnico apresentado com a proposta, sem prejuízo da análise técnica mencionada nos subitens anteriores, que os produtos pretendidos pela Administração atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência.

**Da exigência de carta de solidariedade**

**4.16.** Não se aplica.

**Subcontratação**

**4.17.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### Garantia da contratação

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

### Garantia da Proposta

**4.19.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

**4.20.** A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

**4.21.** Considerando a discricionariedade inerente a vários da Administração, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

**4.22.** Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

**4.22.1.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**4.23.** Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

**4.24.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

### Da Exclusividade da Participação

**4.25.** Tendo em vista que a solução será parcelada por item e o valor estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação nesta licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Rua Canavial, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi – Tucumã-PA.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**6.6.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

**6.7.** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### Rotinas de Fiscalização

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.10.1.** O fiscal técnico do contrato 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.

**6.10.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.10.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.10.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

**6.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### Gestor do Contrato



**6.13.** Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.

**6.13.1.** Acompanhar 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.

**6.13.2.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.13.3.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.13.4.** 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 com competência para tal, conforme o caso.

**6.13.5.** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.13.6.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento

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

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

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

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

**7.5.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

**7.11.** 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:

**7.11.1.** O prazo de validade;

**7.11.2.** A data da emissão;

**7.11.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.11.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.11.5.** O valor a pagar; e

**7.11.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.13.** 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.

**7.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.14.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.14.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

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

**Prazo de pagamento**

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

**7.20.** 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 de Preço do Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### Forma de pagamento

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

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

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

**7.24.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.25.** 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.

### Reajuste

**7.26.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/10/2025.

**7.27.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.28.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.29.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.30.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.31.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.32.** 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.

**7.33.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de empresas em consórcio no presente certame, em razão da **natureza e do vulto do objeto**, que não justificam a união de empresas para execução do contrato. A permissão de consórcios, neste caso, não traria ganhos adicionais de competitividade, podendo inclusive acarretar aumento de custos, maior complexidade administrativa na gestão contratual e dificuldades na responsabilização em caso de inadimplemento.

### PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

8.2. Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, tendo em vista a **natureza do objeto**, que envolve a aquisição de bens padronizados. A participação de cooperativas, neste contexto, poderia comprometer a adequada execução contratual, em razão de sua estrutura peculiar, caracterizada pela ausência de subordinação típica de vínculo empregatício, pela rotatividade de cooperados e pela limitação técnica para prestação de serviços especializados em tecnologia da informação.

### PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

8.3. Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: “Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021”.

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.4. 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**.

### Forma de fornecimento

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**8.5.** O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a ordem de fornecimento emitida pela Administração.

### Exigências de habilitação

**8.6.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

**8.7.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios da empresa;

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

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

**8.16.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

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

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

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

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

**8.21.** Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa. **Se a certidão, no momento da verificação da autenticidade, constar como “Cassada” – ou Termo Correlato, e a empresa não usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, deverá ser Inabilitada.**

**8.22.** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

**8.23.** 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.

**8.24.** Os participantes deverão encaminhar os documentos constante 8.15, 8.17 e 8.19. em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.25.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**8.26.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e

acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**8.27.** Caso a empresa interessada 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.

**8.28.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

**8.31.** Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

**8.31.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**8.31.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

*[(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100] / (Valor da receita bruta)*

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

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

**8.34.** Os participantes deverão encaminhar os documentos constante 8.25. em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

#### **Qualificação Técnica**

**8.35.** A comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação dar-se-á por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de natureza, características e complexidade equivalentes ou superiores às exigidas neste certame.

**8.35.1.** Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

**8.35.1.1.** O atestado de capacidade técnica deverá ser correspondente/equivalente ao objeto licitatório;

**8.35.1.2.** Conter identificação clara do contratante, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, local e período de execução do contrato, bem como estar devidamente assinado por representante legal da contratante;

**8.35.1.3.** Estar datado e em papel timbrado, e/ou constar os elementos de identificação oficial.

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

**8.35.3.** 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 66.368,88 (sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos

unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I)** Órgão: 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

**II)** Unidade Orçamentária: 05 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**III)** Projeto/Atividade: 1.005 Aquisição de Veículos, Equip e Material Permanente

**IV)** Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

**V)** Subelemento: 4.4.90.52.42 Mobiliário em Geral

**VI)** Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

**10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

2025/2028  
Tucumã-PA, 09 de outubro de 2025.

**Cristian Ferreira Moura**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1274499

**Nadine Sousa Rocha**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1273753

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

**Celso Lopes Cardoso**  
Prefeito Municipal

**APÊNDICE I DO ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 234/2025/ADM – Contratação Direta por Dispensa de Licitação, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

*Prefeitura de*  
**TUCUMÃ**  
2025/2028

## APÊNDICE II DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 234/2025/ADM

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Objeto

Aquisição de cadeiras giratórias com braços, destinadas à substituição e complementação do mobiliário existente, visando à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Tucumã/PA.

#### 1.2. Finalidade

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de cadeiras giratórias com braços, destinadas à substituição e complementação do mobiliário atualmente existente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Tucumã/PA.

A necessidade decorre da identificação de mobiliários desgastados, danificados ou ergonomicamente inadequados, que não oferecem condições mínimas de conforto, segurança e saúde ocupacional aos servidores públicos. A falta de cadeiras adequadas compromete a qualidade do ambiente de trabalho, podendo ocasionar prejuízos à produtividade, ao bem-estar dos colaboradores e à continuidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição visa atender ao princípio da eficiência administrativa e aos requisitos de segurança e ergonomia previstos na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho, que trata da adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, prevenindo riscos à saúde ocupacional.

Portanto, a contratação objetiva:

- Substituir cadeiras desgastadas ou fora de padrão;
- Complementar o mobiliário em setores que tiveram expansão ou reorganização;
- Melhorar as condições ergonômicas e de conforto dos servidores;
- Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares relativas à saúde e segurança no trabalho;
- Promover um ambiente institucional mais funcional e produtivo.

A contratação justifica-se, ainda, pela impossibilidade de reaproveitamento ou recuperação da maioria das cadeiras atualmente em uso, que apresentam defeitos estruturais, ausência de suporte lombar ou de ajustes essenciais, o que inviabiliza sua manutenção ou reaproveitamento.

#### 1.3. Natureza do Objeto

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Compra de bens comuns, conforme art. 6º, incisos XXVII e XL da Lei nº 14.133/2021, sendo o objeto a aquisição de cadeiras giratórias com braços com especificações padronizadas disponíveis no mercado.

### 1.4. Natureza da Contratação

Compra de bens permanentes classificados como bens comuns, conforme art. 6º, incisos III, XXVII e XL da Lei nº 14.133/2021. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo decorrente de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço.

### 1.5. Procedimento Auxiliar

Não será aplicado nenhum procedimento auxiliar no procedimento em questão.

## 2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Prefeitura Municipal de Tucumã (PMT).

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que os objetivos da contratação sejam plenamente atendidos, são definidos os seguintes requisitos essenciais:

### 3.1. Requisitos Gerais

- 3.1.1. Produto novo, de primeiro uso**, sem sinais de desgaste, avarias ou recondicionamento;
- 3.1.2. Cadeiras com estrutura reforçada, assento e encosto anatômicos**, revestidos com material resistente e de fácil higienização;
- 3.1.3. Regulagem de altura por pistão a gás**;
- 3.1.4. Braços fixos ou com regulagem de altura**, conforme item técnico especificado;
- 3.1.5. Base giratória tipo estrela** com 5 pés e rodízios duplos;
- 3.1.6. Capacidade mínima de carga: 110 kg**;
- 3.1.7. Cadeiras devem atender aos critérios de ergonomia**, conforme a **Norma Regulamentadora NR 17**, do Ministério do Trabalho;
- 3.1.8. O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação.

### 3.2. Requisitos de Entrega e Montagem

- 3.2.1. As cadeiras deverão ser entregues totalmente montadas ou com montagem realizada no local pela contratada.**

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**3.2.2. Local de entrega:** Almoxarifado Central ou outro local designado pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Tucumã/PA;

**3.2.3. Prazo máximo de entrega:** 08 (oito) dias úteis após o recebimento da nota de empenho;

**3.2.4. Forma de entrega:** Itens devidamente embalados, organizados e acompanhados de nota fiscal e, se aplicável, certificado de garantia ou manual técnico.

**3.2.5.** O transporte e a descarga dos produtos são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

### 3.3. Documentos e Obrigações Complementares:

**3.3.1.** Manual do usuário (se aplicável) e instruções de uso/manutenção deverão acompanhar os produtos;

**3.3.2.** A contratada deverá apresentar nota fiscal eletrônica válida, com detalhamento dos itens fornecidos;

**3.3.3.** Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica para substituição de peças com defeito ou reposição integral do item, conforme o caso.

### 3.4. Requisitos Administrativos

**3.4.1. Regularidade fiscal e trabalhista** do fornecedor, comprovada conforme exigências legais no momento da habilitação;

**3.4.2. Capacidade técnica**, quando aplicável, para fornecimento dos itens com qualidade e no prazo previsto;

**3.4.3. Conformidade com o Termo de Referência**, sendo vedadas alterações não autorizadas nas especificações dos itens contratados;

**3.4.4. Cumprimento das normas legais e regulamentares**, especialmente aquelas relativas à segurança elétrica, responsabilidade ambiental e descarte adequado de embalagens e resíduos.

### 3.5. Requisitos de Fiscalização e Aceitação

**3.5.1.** A conferência e aceitação dos materiais serão realizadas por servidor designado;

**3.5.2.** Será exigida a apresentação de laudos, catálogos ou documentos técnicos que comprovem as características dos materiais, quando solicitado;

**3.5.3.** A recusa de materiais fora das especificações será registrada formalmente, com exigência de substituição no prazo estabelecido em contrato.

### 3.6. Conclusão

A descrição detalhada dos requisitos da contratação visa assegurar que os bens adquiridos atendam plenamente aos objetivos da Administração Pública, garantindo qualidade, funcionalidade, economia e adequação técnica, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de embasar a estimativa de preços e verificar a viabilidade da contratação, foi realizado **levantamento de mercado**, conforme determina o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, utilizando diferentes fontes de pesquisa, de forma a garantir a **fidedignidade, a economicidade e a razoabilidade dos valores estimados**.

##### 4.1. Metodologia Utilizada

A pesquisa de preços foi realizada com base em consultas realizadas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços e contratações anteriores realizadas por outros municípios ou entes públicos com objeto semelhante.

##### 4.2. Considerações

Os preços obtidos mostram variação conforme características técnicas, acabamento, material e origem do produto (nacional/importado).

A escolha do fornecedor final será condicionada ao **menor preço por item**, conforme estratégia definida no Termo de Referência.

Verificou-se ampla oferta dos itens no mercado nacional, o que indica **adequada competitividade e viabilidade da contratação via Pregão Eletrônico**.

##### 4.3. Conclusão do Levantamento

Com base nas informações coletadas, conclui-se que:

- 4.3.1.** Os itens desejados estão amplamente disponíveis no mercado;
- 4.3.2.** Os preços estimados são compatíveis com os praticados na Administração Pública e setor privado;
- 4.3.3.** A contratação é **viável economicamente**, podendo ser realizada com segurança orçamentária, desde que observados os critérios técnicos e legais durante a licitação.

Essas informações subsidiarão a elaboração do Termo de Referência e a estimativa de despesa, garantindo o cumprimento dos princípios da **economicidade, competitividade e eficiência** previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta atende à necessidade de oferecer melhores condições de trabalho aos servidores públicos, garantindo ergonomia, conforto, segurança e padronização do ambiente, conforme previsto na NR 17 do Ministério do Trabalho.

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 5.1. Justificativa da Solução:

A escolha pela aquisição de cadeiras giratórias com braços foi feita com base nos seguintes fatores:

- 5.1.1. Substituição de mobiliário desgastado, em fim de vida útil, que já não oferece condições adequadas de uso;
- 5.1.2. Melhoria das condições ergonômicas, reduzindo o risco de lesões e fadiga laboral;
- 5.1.3. Atendimento à NR 17 (Ergonomia), que exige mobiliário compatível com a atividade e biotipo do trabalhador;
- 5.1.4. Padronização do mobiliário, promovendo identidade institucional e organização dos espaços administrativos.

### 5.2. Abrangência da Solução:

A solução engloba:

- 5.2.1. Aquisição de 47 cadeiras giratórias com braços, com especificações técnicas que garantem conforto, durabilidade e conformidade com normas de ergonomia;
- 5.2.2. Entrega das cadeiras no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado no edital;
- 5.2.3. Montagem no local (se aplicável), por parte da empresa fornecedora;
- 5.2.4. Garantia mínima de 12 meses, assegurando cobertura contra defeitos de fabricação;
- 5.2.5. Assistência técnica durante o período de garantia;
- 5.2.6. Fornecimento de manuais e instruções de uso/manutenção.

### 5.3. Resultados Esperados:

- 5.3.1. Melhoria do conforto e das condições de trabalho dos servidores;
- 5.3.2. Redução de problemas de saúde ocupacional;
- 5.3.3. Maior produtividade e motivação dos usuários;
- 5.3.4. Padronização e modernização do mobiliário da Secretaria;
- 5.3.5. Aumento da vida útil dos equipamentos adquiridos;
- 5.3.6. Contratação econômica e vantajosa para a Administração Pública.

### 5.4. Considerações Finais:

A solução apresentada mostra-se viável técnica, econômica e administrativamente, sendo a aquisição direta via pregão eletrônico a modalidade mais apropriada, por se tratar de bem

comum com especificações padronizadas, conforme definido no art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021.

A adoção desta solução busca atender os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e vantajosidade da contratação, previstos na Nova Lei de Licitações e no planejamento das contratações públicas.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### 6.1. Objetivo da Estimativa

Determinar, com base em dados concretos e justificáveis, a quantidade necessária de cadeiras a ser contratada, considerando a real demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Tucumã/PA, com vistas a garantir a adequação do ambiente de trabalho, a continuidade dos serviços públicos e a economicidade da contratação.

### 6.2. Metodologia Utilizada

#### 6.2.1. A estimativa foi elaborada com base nos seguintes critérios:

**6.2.1.1.** Levantamento interno realizado pela Secretaria, identificando os postos de trabalho ativos e os equipamentos atualmente disponíveis;

**6.2.1.2.** Inspeção física do mobiliário existente, apontando os itens danificados ou fora de padrão ergonômico;

**6.2.1.3.** Expansão da equipe, considerando contratações e remanejamentos previstos;

**6.2.1.4.** Reserva técnica mínima para substituição emergencial.

### 6.3. Quantitativo Estimado

| Finalidade                             | Quantidade Estimada |
|----------------------------------------|---------------------|
| Substituição de cadeiras danificadas   | 40 unidades         |
| Ampliação de equipe / novos servidores | 05 unidades         |
| Reserva técnica (uso emergencial)      | 02 unidades         |
| Total estimado                         | 47 unidades         |

### 6.4. Justificativa

A quantidade estimada de 47 cadeiras corresponde à necessidade real, considerando os espaços em funcionamento e as projeções de ampliação. Esse número evita tanto o risco de desabastecimento quanto o excesso de estoque, assegurando o uso racional dos recursos públicos.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Objetivo da Estimativa

Definir o valor estimado da contratação com base no levantamento de mercado, assegurando a conformidade com os princípios da economicidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

### 7.3. Base para Estimativa

A estimativa de valores foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados, painel de preços do governo e atas de registro de preços vigentes, conforme demonstrado no levantamento de mercado.

### 7.4. Cálculo do Valor Estimado

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DESCRIÇÃO                                         | QUANTIDADE | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR REF. R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-------------------|----------------|------------------|
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE                      | 17         | UNIDADE           | 2.095,814      | 35.628,84        |
| <p><i>ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA GIRATÓRIA ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE EXECUTIVA: COM BASE GIRATÓRIA, ASSENTO REGULÁVEL ALTURA MODELO: TCEP, COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL: PU SEAT, REVESTIMENTO COURO SINTÉTICO, ESTRUTURA EM AÇO, ENCOSTO: ABS, COM APOIO ACOLCHOADO PARA CABEÇA E PESCOÇO COR PRETO BRAÇOS FIXOS CROMADOS COM DETALHE EM PU COR PRETA, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: BASE Ø 60 CM DIÂMETRO DO CHÃO AO ASSENTO: 40/55 CM COM PISTÃO ACIONADO. DO CHÃO PARA APOIO DOS BRAÇOS: 60/72 CM COM PISTÃO ACIONADO PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 50 CM, LARGURA DO ASSENTO: 50 CM, COMPRIMENTO DO BRAÇO 63 CM, ALTURA DO ENCOSTO: 68 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO PRODUTO: LARGURA 60.00 CM, ALTURA: 115.00 CM, COMPRIMENTO: 63.00 CM, PESO DO PRODUTO: 17.00 KG. PESO SUPORTADO DE ATÉ 200 KG. QUANTIDADE DE PÉS TIPO RODÍZIO: 5. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES</i></p> |                                                   |            |                   |                |                  |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS COR PRETA | 30         | UNIDADE           | 1.024,668      | 30.740,04        |
| <p><i>ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS COR PRETA ESTOFADO COSTURADO, MECANISMO: REGULAGEM DE ALTURA ESTOFADO: MADEIRA ANATÔMICA DE 15MM / ESPUMA INJETADA / CORINO PRETO MATERIAL DA BASE: PISTÃO À GÁS / ARANHA METÁLICA / PLATAFORMA ALTURA TOTAL: 87 - 97 CM (AJUSTÁVEL), LARGURA TOTAL: 58 CM PROFUNDIDADE TOTAL: 56 CM, ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 44 - 54 CM (AJUSTÁVEL), ALTURA DOS BRAÇOS AO CHÃO: 63 - 73 CM (AJUSTÁVEL), ALTURA DO ENCOSTO: 42 CM, LARGURA DO ENCOSTO: 44 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 45 CM SUPORTA 150KG</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |            |                   |                |                  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |            |                   |                | <b>66.368,88</b> |

**7.5. Valor Total Estimado da Contratação** - R\$ 66.368,88 (sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

### 7.6. Considerações

O valor estimado está baseado na média dos preços coletados no mercado, incluindo variações observadas em diferentes fornecedores e fontes oficiais;

Considera-se margem para pequenas variações de mercado, mas a licitação será baseada no valor máximo previsto para evitar superfaturamento;

O valor é compatível com o orçamento disponível e adequado à natureza e complexidade da contratação.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação poderá ser parcelada por itens, conforme previsto no art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de micro e pequenas empresas, e garantir maior flexibilidade na execução do contrato.

### 8.1. Justificativa para o Parcelamento

**8.1.1.** Maior participação de fornecedores - O parcelamento por item permite que empresas especializadas em determinados modelos ou especificações participem da licitação, promovendo competitividade e ampliando as opções para a Administração.

**8.1.2.** Redução de riscos de desabastecimento - Ao dividir a contratação em itens específicos, a Administração pode contratar fornecedores diferentes para cada item, reduzindo o risco de atraso ou falha na entrega total do pedido.

**8.1.3.** Flexibilidade para ajustes futuros - O parcelamento possibilita a aquisição gradual dos itens conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de contratar toda a quantidade de uma só vez.

**8.1.4.** Atendimento específico às necessidades - Permite que diferentes tipos ou modelos de cadeiras (ex.: com braços fixos e reguláveis, ou com diferentes características ergonômicas) sejam adquiridos conforme a demanda, otimizando o atendimento às demandas dos usuários.

**8.1.5.** Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 - O parcelamento está em conformidade com as normas legais que incentivam a contratação segmentada para ampliar a competitividade e assegurar eficiência.

### 8.2. Quando o parcelamento não será adotado

**8.2.1.** Caso a contratação exija uniformidade total do produto para padronização do mobiliário;

**8.2.2.** Se o parcelamento comprometer a eficiência ou gerar custos excessivos para a Administração;

**8.2.3.** Quando houver especificidade técnica que impeça a divisão por itens.

**8.2.4.** No presente caso, a diversidade mínima entre os itens justifica o parcelamento, sem prejuízo à padronização e eficiência.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações diretamente interdependentes ou correlatas em execução.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Tucumã-PA, especialmente no que se refere à execução orçamentária e à efetivação do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA ([www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma](http://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma)). A medida viabiliza a formalização regular e tempestiva das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

### **11.1. Principais Benefícios Esperados:**

**11.1.1.** Melhoria da ergonomia e da saúde ocupacional - As cadeiras a serem adquiridas seguirão padrões ergonômicos compatíveis com a NR 17, o que reduzirá problemas posturais, desconforto físico e afastamentos por questões de saúde.

**11.1.2.** Aumento da produtividade dos servidores - Com mais conforto e segurança no ambiente de trabalho, espera-se maior concentração, desempenho e eficiência na execução das atividades administrativas.

**11.1.3.** Padronização do mobiliário institucional - A aquisição possibilitará uniformidade nos espaços administrativos, promovendo organização, identidade visual e ambiente funcional.

**11.1.4.** Valorização do ambiente de trabalho - A renovação do mobiliário transmite cuidado da Administração com os servidores, fortalecendo o clima organizacional e a satisfação no trabalho.

**11.1.5.** Atendimento a requisitos legais e normativos - Garante conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 17, e com as boas práticas de gestão pública.

**11.1.6.** Substituição de itens obsoletos ou danificados - A substituição de cadeiras desgastadas ou sem condições de uso evita acidentes, contribui para o conforto e previne gastos com manutenções frequentes.

**11.1.7.** Eficiência e economicidade na contratação - A adoção de pregão eletrônico como modalidade de licitação, além da definição precisa das especificações técnicas, favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**11.1.8.** Maior durabilidade dos bens adquiridos - Ao adquirir produtos com qualidade mínima exigida e garantia, reduz-se a necessidade de reposições constantes, promovendo economia a médio e longo prazo.

### **11.2. Conclusão**

A contratação trará benefícios diretos e mensuráveis ao serviço público, contribuindo para a modernização da infraestrutura administrativa, o bem-estar dos servidores e a melhoria na prestação dos serviços ao cidadão.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A contratação seguirá o rito ordinário previsto na Lei nº 14.133/2021 para contratações diretas por dispensa de licitação, não havendo necessidade de providências excepcionais além daquelas usualmente exigidas.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação refere-se à aquisição de bens comuns padronizados e de uso administrativo, com baixo impacto ambiental direto. Contudo, mesmo em contratações de menor escala, é importante considerar aspectos mínimos de sustentabilidade ao longo do ciclo de vida do produto.

### 13.1. Principais Pontos Observados

**13.1.1. Geração de resíduos sólidos:** baixo impacto, limitado ao eventual descarte de embalagens e substituição de móveis antigos.

**13.1.2. Consumo de recursos naturais:** relacionado à fabricação dos produtos (matérias-primas como aço, plástico e tecidos), mas sem controle direto da Administração.

**13.1.3. Transporte e logística:** emissão de poluentes associada ao deslocamento dos produtos até o local de entrega, de baixo impacto considerando o volume e distância envolvida.

### 13.2. Conclusão

A contratação apresenta impacto ambiental direto baixo, por se tratar de bens duráveis, de uso prolongado e com ciclo de vida útil médio a longo. Ainda assim, recomenda-se:

**13.2.1.** A aquisição de produtos com maior durabilidade e qualidade, para evitar descartes prematuros;

**13.2.2.** A preferência, se possível, por cadeiras fabricadas com materiais recicláveis ou reciclados;

**13.2.3.** A destinação ambientalmente adequada dos itens antigos substituídos, por meio de reaproveitamento interno, doação ou descarte conforme normas ambientais.

## 14. ANÁLISE DE RISCO

Após a identificação dos possíveis riscos relacionados à contratação da aquisição de cadeiras giratórias com braços, conclui-se que a presente contratação apresenta baixo nível de risco, desde que observadas as boas práticas na elaboração do edital, na definição das especificações técnicas e na execução contratual.

Os principais riscos identificados — como entrega fora do prazo, fornecimento de produtos fora das especificações ou dificuldade de assistência técnica durante o período de

garantia — são comuns em contratações dessa natureza e podem ser mitigados com ações preventivas, tais como:

Elaboração clara e precisa do Termo de Referência com exigências mínimas bem definidas;

Adoção de critérios objetivos de habilitação técnica e de capacidade do fornecedor;

Previsão contratual de prazos, garantias e penalidades;

Acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor designado.

Dessa forma, a Administração considera que os riscos são gerenciáveis e aceitáveis, não comprometendo a viabilidade da contratação nem os benefícios esperados.

#### 15. CLASSIFICAÇÃO NOS MOLDES DA LEI Nº 12.527/2011

O presente processo é classificado como informação de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), não sendo identificados elementos que justifiquem restrição de acesso.

#### 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a análise da demanda, a definição dos requisitos técnicos, o levantamento de mercado, a estimativa de custos, a identificação dos possíveis impactos ambientais, a análise de riscos e a avaliação dos benefícios esperados, declara-se que a contratação é viável técnica, econômica e juridicamente.

A aquisição de cadeiras giratórias com braços para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Tucumã/PA revela-se necessária, oportuna e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, atendendo às normas da Lei nº 14.133/2021.

O objeto é padronizado, possui ampla oferta no mercado, apresenta baixo risco de execução e está de acordo com os critérios de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Dessa forma, justifica-se a continuidade do processo de contratação, com a elaboração do Termo de Referência e os demais documentos preparatórios para a realização do procedimento licitatório.

#### 17. RESPONSÁVEIS

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**Elaboração do ETP:** Cristian Ferreira Moura e Nadine Sousa Rocha.

**Aprovação:** Celso Lopes Cardoso

Tucumã-PA, 09 de outubro de 2025.

**CUIDANDO**  
*da nossa gente!*



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Cristian Ferreira Moura**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1274499

**Nadine Sousa Rocha**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1274548

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal

*Prefeitura de*  
**TUCUMÃ**  
2025/2028



**ANEXO II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA**

À Prefeitura de TUCUMÃ-PA.

**PREGÃO Nº 9/2025-085PMT/2025 – FORMATO ELETRÔNICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 234/2025/ADM**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, DESTINADAS À SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_.

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.

CNPJ Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_. Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_-\_\_\_\_. E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_.com.

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_. Agência: \_\_\_\_-\_\_\_\_. Conta Corrente: \_\_\_\_-\_\_\_\_.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP**

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

Nacionalidade: \_\_\_\_\_. Estado Civil: \_\_\_\_\_. Profissão: \_\_\_\_\_.

CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_. Carteira de identidade (nº e órgão expedidor): \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_/UF

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_. CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_-\_\_\_\_. E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_.com.

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, DESTINADAS À SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo nº 234/2025/ADM**, no Edital do **Pregão Eletrônico nº 9/2025-085PMT/2025** e seus Anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA antes da abertura oficial das propostas; e

VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tucumã – PA, aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2025.

*Prefeitura de*  
**TUCUMÃ**  
2025/2028

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

CNPJ.: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Empresa.

**Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.**

**ANEXO III. MINUTA DO CONTRATO**

**Pregão Eletrônico 9/2025-xxxPMT**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 234/2025/ADM**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2025xxx, QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, POR  
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TUCUMÃ E A EMPRESA xxxxxxx

O Município de Tucumã-PA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, com sede na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi na cidade de Tucumã/PA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado pelo seu gestor, CELSO LOPES CARDOSO, Prefeito Municipal de Tucumã, portador do CPF sob o nº 299.814.331-87, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 234/2025-ADM e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 9/2025-xxxPMT, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 92, E e II)**

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, DESTINADAS À SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA, obedecendo às condições estatuídas no Edital, seus respectivos Anexos, e neste Contrato.

| Ordem | Descrição               | Quantidade | Unidade | Valor<br>unit. R\$ | Valor total<br>R\$ |
|-------|-------------------------|------------|---------|--------------------|--------------------|
| XX    | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXX       | XXXXX   | XXXX               | XXXXX              |
| XX    | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXX       | XXXXX   | XXXXX              | XXX                |

**1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.2.4. Designação de gestores e fiscais de contratos;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação terá sua duração iniciando-se com a assinatura do contrato e findando em 60 (sessenta) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLAÚSULA TERCEIRA– MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLAÚSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

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

**4.5.** O modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLAÚSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLAÚSULA SEXTA – DO PREÇO**

**6.1.** O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

**6.2.** 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

**7.1.** O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLAÚSULA OITAVA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS (Art. 92, V)**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/08/2024.

**8.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)**

**9.1.** São obrigações do Contratante:

**9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o

contrato e seus anexos;

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

**9.4.** 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;

**9.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.6.** 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.

**9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

**9.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**9.12.** 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.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Aart. 92, XIV, XVI e XVII)**

**10.1.** 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:

**10.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.1.3.** 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;

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**10.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.7.** 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;

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

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

**10.1.10.** 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.

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

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

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

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

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

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

#### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92 ,XII)**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Aplicar-se-ão todas as disposições cabíveis previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, responsabilizando o contratado administrativamente pelas infrações ou faltas cometidas.

**12.2.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às seguintes penalidades:

**12.2.1.** Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**12.2.2.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**12.3.** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**12.4.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

**12.5.** A CONTRATADA será cientificada, da multa aplicada, ficando com o prazo de 10 (dez) dias úteis para se desejar, recorrer ao Setor Competente.

**12.6.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL 9Art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**13.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

**13.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.3.3.** Indenizações e multas.

**13.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio

econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ÓRGÃO:** 09 Prefeitura Municipal de Tucumã

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 05 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

**SUBELEMENTO:**

**FONTE DE RECURSO:** Recurso Próprio

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92 , III)**

**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.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

**16.2.** 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.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº. 12.527, de 2011.

**CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)**

**18.1.** Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**18.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

**18.1.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**18.1.3.** em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

**CLAÚSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (Art. 92, §1º)**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**19.2.** E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Tucumã– PA, [dia] de [mês] de [ano].

**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal

Representante legal do CONTRATADO

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ . CPF: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. - \_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ . CPF: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. - \_\_\_\_