



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000007/2025
Processo Administrativo nº 001930/2025
ID CIDADES: 2025.067L0200001.01.0007**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS(ES), TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL Nº 15.803/2023 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 04/09/2025

Horário: 12 horas e 15 minutos

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23 horas e 59 minutos do dia 01/09/2025.

Para os lotes 01, 02, 03, 05, 06 e 07 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), exceto o lote 04 que será aberto a ampla concorrência.

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

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos e material permanente (mesas, cadeiras, gaveteiros, computadores, monitores, teclados e mouses), para atendimento às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São Mateus/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Mateus/ES.

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

001010.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO - 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - Ficha – 00020 - Fonte de Recurso – 150000000000

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatório, denominada **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

d) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

a1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

a2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

a3) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

a4) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

a5) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

a6) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

a7) Que a proposta foi elaborada de forma independente.

a8) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

a9) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para o lote de itens, em moeda corrente nacional.

b) Marca de cada item ofertado (se for o caso).

c) Fabricante de cada item ofertado (se for o caso).

d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** 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 de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a três segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada em www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes.

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) empresas brasileiras.

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

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

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d1) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

d2) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

d3) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

d4) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d5) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (uma) hora sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.12.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta Contratual.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito
- b) Multa
- c) Impedimento de licitar e contratar
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial (AMUNES) do Estado do Espírito Santo, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** na **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Câmara Municipal de São Mateus(ES), poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://camarasaomateus.es.gov.br/licitacao>, local em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

MINUTA DO CONTRATO;

São Mateus(ES), 21 de agosto de 2025.

PEDRO JADIR BONNA

Agente de Contratação/Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS – ES

Estado do Espírito Santo

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000007/2025

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	UNID	UNIT R\$	TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1: ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2: VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3: PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4: QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5: QUE O PRAZO DE INICIO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, SENDO TODOS OS PRODUTOS/SERVIÇOS AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão/Entidade Solicitante: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES
Unidade Requisitante: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Data da elaboração: 16 de junho de 2025

Responsável pela elaboração: MARIA APARECIDA DA SILVA CARDOZO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Com o acréscimo do quadro de pessoal, oriundo de convocação dos candidatos aprovados no concurso público e a criação de novos setores/unidades de trabalho, constatou-se a insuficiência de mobiliário e equipamentos de informática.

1.2. A demanda surge da necessidade de prover um ambiente de trabalho adequado e funcional para os colaboradores da instituição, promovendo não apenas conforto, mas também eficiência nas atividades diárias. A modernização e adequação do espaço físico são fundamentais para assegurar condições que favoreçam a produtividade e o bem-estar dos funcionários, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

1.3. Dentre as necessidades foram identificadas demandas de mobiliário (mesas e gaveteiros), cadeiras, computadores, monitor e kit teclado. Destaca-se a busca por mesas que possibilitem a realização de reuniões e a colaboração entre equipes. A mesa de reunião retangular, equipada com uma caixa de tomadas central, é essencial para facilitar a conexão de dispositivos eletrônicos durante as discussões e apresentações, permitindo um fluxo de trabalho mais dinâmico. Além disso, mesas retas são necessárias para a criação de estações de trabalho individuais, oferecendo aos colaboradores espaço adequado para desempenhar suas funções de maneira organizada e eficiente.

1.4. A aquisição de gaveteiros volantes, oferece uma solução prática para armazenamento de materiais e documentos pessoais, contribuindo para a organização do ambiente e garantindo que os profissionais tenham fácil acesso aos itens de que necessitam. Essa mobilidade é especialmente valiosa em espaços de trabalho colaborativos, onde a flexibilidade e a adaptabilidade são importantes para o dia a dia da equipe.

1.5. A aquisição de cadeiras da linha coletiva, garante um apoio adequado durante o período de trabalho em equipe, facilitando interações e colaborações entre os profissionais. Essas cadeiras são projetadas para atender a um número considerável de usuários, promovendo conforto e suporte ergonômico, que são fundamentais, especialmente em atividades que requerem longos períodos de permanência sentada.

1.6. A aquisição de longarina de 3 lugares aparece como uma solução para otimizar o espaço em áreas de espera ou em salas de reuniões, proporcionando uma alternativa que favorece o agrupamento de pessoas em ambientes que exigem agilidade e comunicação direta. Este móvel contribui para a organização do espaço, além de facilitar o acolhimento de visitantes e colaboradores.

1.7. A aquisição da cadeira presidente na lista de necessidades reflete a importância do conforto e da funcionalidade para os cargos de liderança dentro da instituição. Este tipo de mobiliário é projetado para oferecer um suporte apropriado, aliado a um design que confere status ao ocupante, indispensável em ambientes que demandam reuniões e tomadas de decisão.

1.8. As poltronas giratórias com espaldar alto se mostram indispensáveis para criar um ambiente que valorize o conforto e a flexibilidade de movimento dos colaboradores, permitindo que estes realizem suas atividades de forma dinâmica.

Essas poltronas são ideais para escritórios que requerem um certo grau de informalidade e interação, sem abrir mão do apoio necessário à saúde postural dos usuários.

1.9. A demanda por equipamentos de informática, como computadores all in one, kits de teclado e mouse e monitores de 24 polegadas, decorre da necessidade de modernização e otimização dos recursos tecnológicos utilizados na instituição. Essa modernização é imprescindível para garantir a eficiência dos processos administrativos e a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao público.

1.9.1. A necessidade identificada está diretamente relacionada à busca por um ambiente de trabalho mais produtivo e eficaz. Os computadores all in one, por sua configuração integrada e compacta, permitem uma melhor organização do espaço físico e facilitam a mobilidade, além de oferecerem tecnologia atualizada que suporta softwares e aplicações essenciais para a execução das atividades.

1.10. A aquisição dos kits de teclado e mouse são fundamentais para garantir a ergonomia e o conforto dos usuários, o que, por sua vez, contribui para a eficiência no desempenho das funções administrativas. A presença de equipamentos adequados é crucial para a minimização de problemas relacionados à saúde ocupacional, como lesões por esforços repetitivos e cansaço visual.

1.11. A aquisição dos monitores de 24 polegadas, por sua vez, proporcionam uma visualização ampliada, permitindo que os colaboradores trabalhem com mais informações em um mesmo espaço visual. Isso é especialmente relevante quando se lida com dados extensos e detalhados, facilitando a análise e a tomada de decisão. Assim, a demanda por esses monitores está alinhada com a necessidade de oferecer um ambiente de trabalho que favoreça a clareza e a eficiência nas tarefas realizadas.

1.12. Essas aquisições visam não apenas atender às necessidades funcionais do ambiente de trabalho, mas também assegurar que a infraestrutura da instituição esteja alinhada com as melhores práticas contemporâneas de gestão de espaços, atendendo assim ao interesse público. O conforto e a funcionalidade dos móveis são aspectos essenciais que influenciam na motivação e no desempenho dos servidores, refletindo em um serviço mais eficaz e satisfatório para a população atendida. Portanto, as demandas de mobiliário estão diretamente relacionadas à criação de um ambiente propício ao trabalho, que deve atender tanto às expectativas institucionais quanto às necessidades dos colaboradores.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1. A presente demanda se encontra alinhada com o planejamento, está prevista no Plano Anual de Contratações e no orçamento da Câmara Municipal de São Mateus/ES, na linha de despesa como Equipamentos e Materiais Permanentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir o atendimento adequado da necessidade especificada na demanda é fundamental considerar uma série de requisitos que assegurem a ergonomia, o conforto e a funcionalidade, contribuindo para um ambiente que favoreça a saúde ocupacional e a eficácia organizacional. Primeiramente, devem ser projetados com base em princípios ergonômicos, como a adaptabilidade a diferentes biotipos e a regulação de altura para cadeiras e mesas, possibilitando que os colaboradores ajustem os móveis de acordo com suas necessidades individuais. As cadeiras da linha coletiva devem ter encosto e assento que proporcionem suporte adequado à coluna, sendo recomendável a inclusão de características como apoio de braços ajustáveis e material respirável, que favoreçam o conforto durante períodos prolongados de uso.

3.2. No que tange à longarina de 3 lugares, é imprescindível que a estrutura suporte um número considerável de usuários e ofereça estabilidade e segurança, além de facilitar a movimentação e interação entre os usuários. As dimensões e o design das longarinas devem ser concebidos de modo a otimizar o espaço, possibilitando um fluxo eficiente nas áreas de espera ou em salas de reuniões. Para as cadeiras presidentes, que atendem a cargos de liderança, o foco deve ser no alto padrão de conforto, com acolchoamento de qualidade e recursos que permitam a personalização do ajuste, como reclínio e suporte lombar, além de um design que transmite profissionalismo e status.

3.3. As poltronas giratórias com espaldar alto devem proporcionar liberdade de movimento, o que favorece a interação em ambientes que requerem dinamismo e criatividade. Essas poltronas devem ser equipadas com mecanismos de giro suave e variáveis de ajuste de altura, além de revestimentos que sejam duráveis e fáceis de limpar, priorizando a manutenção e a longevidade do mobiliário. Também é essencial considerar a estética dos móveis, garantindo que eles se integrem harmonicamente ao ambiente, promovendo um espaço que não só atende às necessidades funcionais, mas também inspira e motiva os colaboradores.

3.4. Dessa forma, ao atender a todos esses requisitos, a instituição não apenas cumprirá as exigências legais e normativas, mas também promoverá um ambiente de trabalho saudável, produtivo e sustentável, alinhando práticas que visam o bem-estar dos colaboradores e a eficiência no serviço prestado.

3.5. As mesas de reunião retangulares devem possuir dimensões adequadas para acomodar um número definido de participantes, garantindo espaço suficiente para a interação durante as discussões. É imprescindível que essas mesas sejam equipadas com uma caixa de tomadas central, permitindo a conexão prática de dispositivos eletrônicos, como notebooks e projetores, a fim de facilitar apresentações e debates dinâmicos.

3.6. As mesas retas para estações de trabalho individuais devem ser projetadas para atender o conforto ergonômico, oferecendo ajuste de altura e design que favoreçam a postura adequada dos colaboradores. É importante que essas mesas tenham um tamanho que permita a disposição organizada de equipamentos, como computadores, impressoras e materiais de escritório, proporcionando um ambiente de trabalho eficiente e produtivo.

3.7. Adicionalmente, a aquisição de gaveteiros volantes deve ser considerada. Esses móveis devem ser projetados com divisórias que permitam um armazenamento eficiente e que auxiliem na organização de documentos pessoais e materiais de trabalho, garantindo fácil acesso aos itens necessários para o desempenho das atividades diárias. A mobilidade dos gaveteiros é essencial, especialmente em ambientes colaborativos, onde a flexibilidade de layout é uma necessidade constante.

3.8. Em relação aos computadores all in one, os requisitos devem incluir especificações que assegurem uma configuração robusta e atualizada, com processadores de última geração, memória RAM adequada para multitarefas e armazenamento que suporte a instalação de softwares essenciais para as atividades da instituição. A compatibilidade com sistemas operacionais e a capacidade de executar programas específicos também são fatores críticos. É desejável que os modelos sejam compactos, facilitando a mobilidade e a organização do espaço físico, além de garantir a eficiência térmica e energética do desempenho do equipamento.

3.9. Em termos dos kits de teclado e mouse, os requisitos devem enfatizar a ergonomia, garantindo que os dispositivos promovam o conforto necessário para longos períodos de uso, minimizando o risco de problemas de saúde ocupacional.

A durabilidade e a facilidade de manutenção também devem ser consideradas, assegurando que os equipamentos se mantenham em boas condições de uso durante seu ciclo de vida útil.

3.10. Quanto aos monitores de 24 polegadas, os requisitos devem incluir a resolução mínima que proporcione clareza nas informações, como Full HD, e tecnologias que melhorem a experiência visual, como painel IPS, que oferece cores precisas e ângulos de visão amplos. Adicionalmente, a regulamentação sobre ergonomia recomenda que os monitores tenham ajustes de altura e ângulo, facilitando a adaptação ao ambiente de trabalho e contribuindo para a saúde dos usuários.

3.11. Os normativos que disciplinam os itens a serem contratados incluem as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratações públicas, enfatizando a necessidade de transparência e competitividade nos processos. Além disso, é importante considerar as normas de ergonomia, especificadas em regulamentações consolidadas e recomendações de instituições competentes, que fornecem orientações sobre a configuração e a adequação do mobiliário a diferentes tipos de atividades laborais.

3.11.1. Os padrões de qualidade e segurança dos móveis devem seguir as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que orientam aspectos como a resistência, durabilidade e ergonomia dos produtos. Outro ponto importante é a conformidade com legislações ambientais, visando garantir que os materiais e processos de fabricação estejam alinhados às boas práticas de sustentabilidade.

3.11.2. Também é importante considerar a Norma ABNT NBR ISO 9241, que trata da ergonomia em sistemas de trabalho com computadores, contribuindo para a promoção de ambientes de trabalho que assegurem a saúde e o bem-estar dos usuários.

3.12. No que diz respeito às práticas de sustentabilidade, é imprescindível que a aquisição dos móveis considere critérios de sustentabilidade ambiental, como o uso de materiais recicláveis e a adoção de processos de produção que minimizem impactos ao meio ambiente. Também é importante avaliar a responsabilidade social dos fornecedores, preferindo empresas que promovam práticas justas de trabalho e que contribuam com a comunidade local. Por fim, aspectos econômicos devem ser levados em conta, priorizando soluções que ofereçam uma boa relação custo-benefício, levando em consideração a durabilidade dos móveis e a economia a longo prazo que um investimento em ergonomia e conforto pode proporcionar.

3.12.1. Na dimensão ambiental, é crucial que os fornecedores adotem processos de fabricação que minimizem o desperdício de recursos, utilizando materiais de origem sustentável e recicláveis, reduzindo o impacto ambiental. Na esfera social, a escolha de fornecedores que respeitem os direitos dos trabalhadores e promovam condições laborais justas é essencial para garantir um fornecimento responsável e ético. Por fim, a dimensão econômica deve ser considerada com a busca por soluções que aliam qualidade e preço justo, promovendo a eficiência dos recursos públicos e assegurando uma aquisição que beneficie a instituição e a sociedade como um todo.

3.12.2. Por fim, a análise econômica deve estimular a escolha de equipamentos que apresentem não apenas o menor custo inicial, mas que também demonstrem eficiência no consumo energético ao longo do tempo, contribuindo para a redução de despesas operacionais e para um uso mais responsável dos recursos públicos. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos de informática se alinha não apenas à modernização e otimização dos recursos tecnológicos da instituição, mas também à construção de um ambiente de trabalho mais sustentável e inclusivo.

3.13. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- Produtos novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 meses;
- Observância aos padrões de ergonomia (NR-17), desempenho e segurança;

- Equipamentos de informática com configurações mínimas compatíveis com as necessidades institucionais (especificações detalhadas no Termo de Referência);
 - Mobiliário com estrutura metálica ou equivalente, de alta durabilidade;
 - Compatibilidade com o layout físico do órgão/entidade;
 - Entrega, montagem (quando necessário) e instalação incluídas;
- 3.14.** A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa, a critério da Administração.
- 3.15.** Os produtos deverão ser entregues no respectivo endereço: Avenida Jones dos Santos Neves, 40/70 – Centro – São Mateus/ES.
- 3.16.** O fornecimento será de forma única.
- 3.17.** A CONTRATADA deverá fornecer os produtos nas quantidades discriminadas em Ordem de Fornecimento, conforme as especificações solicitadas;
- 3.18.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, não consideradas como prorrogação do prazo de entrega;
- 3.19.** A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer ônus decorrente da entrega, inclusive o frete até o endereço da Contratante.
- 3.20.** Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.
- 3.21.** Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Com base no levantamento realizado pelas áreas administrativas, estima-se a necessidade de aquisição dos seguintes itens:

Descrição	Quant	Unid	Unit	Total
Cadeiras linha coletiva	66	Unid	R\$ 611,15	R\$ 40.335,90
Longarina 3 lugares	02	Unid	R\$ 2.619,81	R\$ 5.239,62
Cadeira presidente	01	Unid	R\$ 2.231,67	R\$ 2.231,67
Poltrona giratória, com espaldar alto	20	Unid	R\$ 1.464,83	R\$ 29.296,60
Mesa reunião retangular pé painel com caixa de tomadas na parte central e distanciador, dimensões 1600x900x755cm	03	Unid	R\$ 1.141,82	R\$ 3.425,46
Mesa reta pé painel 1200x600x755mm	15	Unid	R\$ 424,89	R\$ 6.373,35
Gaveteiros volantes com 4 gavetas, medindo 410x 400x690mm	10	Unid	R\$ 515,54	R\$ 5.155,40
Computador all in one	20	Unid	R\$ 5.575,00	R\$ 111.500,00
Kit teclado e mouse	15	Unid	R\$ 249,00	R\$ 3.735,00
Monitor tela 24 polegadas	10	Unid	R\$ 1.002,60	R\$ 10.026,00

4.2. JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DAS MARCAS DE REFERÊNCIA MESAS E GAVETEIROS

A indicação da marca de referência **Fortline** se fundamenta na padronização e continuidade dos mobiliários já utilizados pela instituição. Atualmente, já contamos com diversas unidades desta marca, que têm demonstrado excelente desempenho em termos de durabilidade, resistência e conformidade ergonômica.

A escolha pela manutenção da marca de referência **Fortline** visa:

1. **Padronização do mobiliário**, garantindo uniformidade estética e funcional nos ambientes;
2. **Compatibilidade entre os modelos existentes**, facilitando eventuais realocações, manutenções e reposições de peças;
3. **Aproveitamento de experiências anteriores positivas** com a marca, que já se mostrou confiável em termos de qualidade e atendimento pós-venda;
4. **Racionalização de custos com manutenção**, já que os modelos de referência **Fortline** exigem menor frequência de reparos e substituições. Dessa forma, a aquisição de novas mesas com a marca de referência **Fortline** se justifica como uma medida técnica e economicamente adequada, promovendo a continuidade de um padrão já consolidado e aprovado no ambiente institucional.

COMPUTADOR ALL IN ONE (COR BRANCO)

A aquisição de novos computadores All-in-One da marca Dell, se faz necessária para atender às demandas crescentes de produtividade, organização e eficiência no ambiente de trabalho.

Dessa forma, a aquisição do computador All-in-One Dell é uma medida estratégica que visa manter a modernização da infraestrutura tecnológica, melhorar a produtividade da equipe e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

A aquisição de novos computadores do tipo All-in-One da marca Dell justifica-se pela necessidade de manter a padronização do parque tecnológico já existente na instituição. Atualmente, diversos setores utilizam equipamentos da Dell, o que tem contribuído significativamente para a eficiência dos serviços de TI, especialmente em termos de manutenção, suporte técnico e compatibilidade de componentes. A escolha pelo modelo All-in-One se dá também pela otimização de espaço físico, redução de cabos e maior organização do ambiente de trabalho, sendo ideal para áreas que demandam soluções compactas e funcionais, contribuindo para um ambiente mais funcional e esteticamente agradável.

Adicionalmente, a Dell é reconhecida por oferecer equipamentos com excelente desempenho, durabilidade e suporte técnico qualificado, o que garante maior confiabilidade e menor tempo de inatividade em caso de eventuais falhas. Portanto, a aquisição proposta visa manter a coerência com a infraestrutura atual, facilitar a gestão de TI e garantir a continuidade operacional com equipamentos confiáveis e de fácil integração ao ambiente já estabelecido.

A escolha da marca Dell deve-se à sua reconhecida confiabilidade, suporte técnico eficiente e durabilidade dos equipamentos, fatores essenciais para garantir continuidade nas atividades diárias sem interrupções por falhas técnicas frequentes. A cor branca foi escolhida por se adequar melhor à identidade visual do local e por transmitir maior sensação de limpeza e profissionalismo.

A seguir, apresentamos os principais motivos que justificam essa escolha:

1. **Desempenho e Confiabilidade:** A marca Dell é reconhecida mundialmente pela qualidade e durabilidade de seus equipamentos. Os modelos All-in-One oferecem alto desempenho, ideal para atividades que exigem multitarefa, como uso simultâneo de sistemas administrativos, editores de texto, planilhas, softwares corporativos e acesso à internet.
2. **Design Compacto e Economia de Espaço:** O formato All-in-One integra todos os componentes ao monitor, eliminando a necessidade de gabinetes e múltiplos cabos. Isso resulta em um ambiente de trabalho mais organizado, limpo e com melhor aproveitamento do espaço físico.
3. **Manutenção e Atualizações Simplificadas:** Os computadores All-in-One da Dell possuem estrutura moderna, com acesso facilitado para suporte técnico, além de contar com garantia e assistência autorizada com ampla cobertura nacional.

4. **Eficiência Energética:** Equipamentos dessa categoria costumam apresentar menor consumo de energia em comparação com computadores tradicionais, contribuindo para a redução de custos operacionais a médio e longo prazo.

5. **Compatibilidade e Integração:** Os modelos Dell All-in-One vêm equipados com sistema operacional Windows original, além de serem compatíveis com os principais softwares utilizados nos processos internos, facilitando a integração com os sistemas já existentes.

6. **Custo-Benefício:** Considerando a durabilidade, suporte técnico, garantia estendida e desempenho oferecido, a relação custo-benefício do equipamento é favorável, especialmente quando comparada com soluções de menor qualidade ou que exigiriam upgrades constantes.

KIT TECLADO E MOUSE DELL (COR BRANCO)

Considerando que todos os computadores atualmente em uso na instituição são da marca Dell e na cor branca, a aquisição de um teclado sem fio Dell com as mesmas especificações visa manter a padronização do ambiente de trabalho, contribuindo para a harmonia visual e a identidade institucional.

Além disso, a escolha por um modelo sem fio proporciona maior organização e mobilidade no espaço físico, eliminando a necessidade de cabos e facilitando a limpeza e manutenção das estações de trabalho. A aquisição de periféricos compatíveis com os equipamentos existentes também assegura maior confiabilidade, desempenho e suporte técnico, reduzindo riscos de incompatibilidade ou falhas operacionais.

MONITORES DELL (COR BRANCO)

Considerando que todos os computadores atualmente em uso na instituição são da marca Dell e na cor branca, a aquisição monitores com as mesmas especificações visa manter a padronização do ambiente de trabalho, contribuindo para a harmonia visual e a identidade institucional.

A aquisição de periféricos compatíveis com os equipamentos existentes também assegura maior confiabilidade, desempenho e suporte técnico, reduzindo riscos de incompatibilidade ou falhas operacionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Móveis Ergonômicos Ajustáveis

5.1.1. Esta opção inclui cadeiras da linha coletiva com diversos ajustes de altura e apoio de braço, mesas ajustáveis em altura, e longarinas com design otimizado para uso coletivo. Os móveis são projetados para se adaptar a diferentes biotipos, garantindo conforto e suporte ergonômico, crucial para longos períodos de trabalho. Além disso, a inclusão de materiais respiráveis para as cadeiras e revestimentos de fácil limpeza para as longarinas maximiza a durabilidade e a estética do ambiente.

Pontos Positivos:

- Conforto e suporte ergonômico durante longos períodos de trabalho
- Adaptação a diferentes biotipos, atendendo a uma diversidade de usuários
- Ajustes de altura e apoio de braço promovem personalização do ambiente de trabalho
- Materiais respiráveis aumentam a ventilação e conforto do usuário
- Revestimentos de fácil limpeza melhoram a manutenção e durabilidade do mobiliário

Pontos Negativos:

- Custo elevado em comparação a opções convencionais de mobiliário
- Necessidade de treinamento para correta adaptação e uso dos ajustes
- Possibilidade de peças móveis apresentarem desgaste ou falhas ao longo do tempo

- Demandam espaço adicional para acomodar mesas ajustáveis
- Pode não atender a todas as preferências estéticas dos usuários

5.2. Linha de Móveis Sustentáveis

5.2.1. Esta opção enfatiza a sustentabilidade, utilizando móveis fabricados com materiais recicláveis e processos de produção que minimizam o impacto ambiental. Inclui cadeiras, mesas, longarinas e poltronas giratórias com certificações ambientais e responsabilidade social dos fornecedores. Essa escolha não apenas atende à ergonomia e funcionalidade, mas também alinha a contratação a práticas sustentáveis, promovendo uma imagem institucional responsável e ecologicamente consciente.

Pontos Positivos:

- Utilização de materiais recicláveis, promovendo a sustentabilidade.
- Processos de produção minimizam o impacto ambiental.
- Certificações ambientais garantem a qualidade e responsabilidade dos produtos.
- Contribui para a construção de uma imagem institucional ecologicamente responsável.
- Atende à ergonomia e funcionalidade, melhorando o conforto dos usuários.

Pontos Negativos:

- Custo potencialmente mais elevado em comparação com móveis convencionais.
- Disponibilidade limitada de fornecedores que atendam a critérios de sustentabilidade.
- Possível variação na durabilidade e resistência dos móveis sustentáveis.
- Necessidade de monitoramento contínuo da responsabilidade social dos fornecedores.
- Percepção negativa de alguns usuários em relação ao design de móveis sustentáveis.

5.3. Móveis Premium para Alta Direção

5.3.1. Nesta opção, são considerados móveis de alto padrão visando a liderança, como cadeiras presidentes que oferecem conforto superior, com recursos de personalização e design sofisticado. Poltronas giratórias com espaldar alto são incluídas para dinamismo em reuniões, enquanto longarinas e cadeiras coletivas mantêm a ergonomia necessária. Essa alternativa valoriza o status dos ocupantes e melhora a imagem institucional, atraindo visitantes e colaboradores, o que pode gerar um ambiente de trabalho mais motivador.

Pontos Positivos:

- Conforto superior nas cadeiras presidentes, promovendo qualidade de vida no trabalho.
- Design sofisticado que valoriza a imagem institucional e impressiona visitantes.
- Recursos de personalização que atendem às preferências individuais dos líderes.
- Dinamismo nas reuniões proporcionado por poltronas giratórias com espaldar alto.
- Ambiente de trabalho mais motivador, contribuindo para a satisfação e produtividade dos colaboradores.

Pontos Negativos:

- Custo elevado da aquisição e manutenção dos móveis premium.
- Possível percepção de desigualdade entre os colaboradores com diferentes níveis de mobiliário.
- Necessidade de espaço adequado para acomodar móveis de maior porte e design específico.
- Possíveis desafios na manutenção e reparo devido à especificidade do design e materiais.
- Risco de fadiga dos colaboradores se os móveis não forem ergonomicamente projetados para todos os usuários.

Alternativa Escolhida: Móveis Ergonômicos Ajustáveis

Justificativa: A escolha dos Móveis Ergonômicos Ajustáveis reflete a necessidade priorizada de ergonomia e conforto, características essenciais para promover a saúde e a produtividade dos colaboradores. Esta alternativa oferece flexibilidade em seu uso, adaptando-se a diferentes usuários, o que é fundamental em ambientes dinâmicos. Além disso, a durabilidade dos materiais e o design pensado para o bem-estar dos funcionários garantem um bom custo-benefício a longo prazo, alinhando-se às melhores práticas de saúde ocupacional e eficiência organizacional.

5.4. Mesas de Reunião Retangulares com Caixa de Tomadas Central

5.4.1. Esta opção consiste em mesas de reunião retangulares, projetadas para acomodar de 6 a 12 pessoas, dependendo do tamanho. Cada mesa é equipada com uma caixa de tomadas central, permitindo a conexão de dispositivos eletrônicos de forma organizada e prática. As mesas são fabricadas em madeira sustentável, respeitando as normas de ergonomia e segurança. Esta solução promove um ambiente colaborativo, facilitando discussões e apresentações, além de atender aos requisitos de modernização do espaço.

Pontos Positivos:

- Ambiente colaborativo que promove discussões e apresentações eficazes.
- Capacidade de acomodar de 6 a 12 pessoas, oferecendo flexibilidade.
- Equipadas com caixa de tomadas central, facilitando a conexão de dispositivos eletrônicos.
- Fabricadas em madeira sustentável, respeitando normas ambientais.
- Atendem aos requisitos de modernização do espaço.

Pontos Negativos:

- Custo potencialmente elevado devido ao uso de materiais sustentáveis.
- Necessidade de manutenção para garantir a funcionalidade das tomadas.
- Mesas retangulares podem limitar a configuração do espaço em ambientes pequenos.
- Pode não atender preferências estéticas de todos os usuários.
- Dependência de infraestrutura elétrica adequada para funcionamento das tomadas.

5.5. Mesas de Trabalho Ajustáveis em Altura

5.5.1. As mesas de trabalho desta opção são ajustáveis em altura, permitindo que os colaboradores alternem entre trabalhar sentados e em pé, promovendo conforto ergonômico e melhorando a saúde postural. As mesas possuem dimensões que garantem o espaço necessário para computadores, documentos e materiais de escritório. Feitas de materiais recicláveis, essas mesas consideram a sustentabilidade e estão em conformidade com as normas da ABNT. Essa solução proporciona um ambiente de trabalho dinâmico e adaptável às necessidades dos colaboradores.

Pontos Positivos:

- Promove conforto ergonômico para os colaboradores
- Permite alternância entre trabalho sentado e em pé, melhorando a saúde postural
- Favorece a sustentabilidade por ser feita de materiais recicláveis
- Garante espaço suficiente para organização de computadores e materiais de escritório
- Cria um ambiente de trabalho dinâmico e adaptável às necessidades dos colaboradores

Pontos Negativos:

- Custo inicial mais elevado em comparação a mesas tradicionais
- Requer um processo de adaptação para alguns colaboradores
- Pode apresentar dificuldades de manutenção e ajustes mecânicos

- Necessita de espaço adequado para a variação de altura
- Possibilidade de instabilidade se não forem de boa qualidade

5.6. Gaveteiros Volantes com Divisórias e Rodas

5.6.1. Esta opção refere-se a gaveteiros volantes que permitem a mobilidade dentro do ambiente de trabalho. Equipados com divisórias, esses gaveteiros oferecem soluções práticas para o armazenamento de materiais e documentos pessoais. A capacidade de se mover facilmente para diferentes áreas do espaço de trabalho torna esta opção atraente para ambientes colaborativos, onde os layouts podem mudar frequentemente. Os gaveteiros são fabricados com madeira de reflorestamento e seguem as normas ambientais, garantindo um comprometimento com a sustentabilidade.

Pontos Positivos:

- Oferecem mobilidade, facilitando a reorganização do espaço de trabalho.
- Possuem divisórias que ajudam na organização de materiais e documentos.
- Fabricados com madeira de reflorestamento, promovendo a sustentabilidade.
- Contribuem para ambientes colaborativos, adaptando-se a diferentes layouts.
- Podem melhorar a ergonomia, permitindo fácil acesso a materiais pessoais.

Pontos Negativos:

- Podem ser menos robustos em comparação a móveis fixos, comprometendo a durabilidade.
- Dependem de manutenção das rodas para garantir a mobilidade.
- Podem ocupar espaço adicional no ambiente, dependendo do layout.
- Se não organizados adequadamente, podem se tornar bagunçados rapidamente.
- O investimento inicial pode ser maior do que opções estáticas.

Alternativa Escolhida: Mesas de Reunião Retangulares com Caixa de Tomadas Central

Justificativa: A escolha das mesas de reunião retangulares com caixa de tomadas central é justificada pela sua capacidade de promover um ambiente colaborativo e dinâmico, essencial para as necessidades de interação entre as equipes. A presença da caixa de tomadas facilita o uso de tecnologias durante as reuniões, aumentando a eficiência e eficácia nas discussões. Além disso, este mobiliário atende aos requisitos de ergonomia, segurança e sustentabilidade, alinhando-se com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

5.7 Computadores All in One com Processadores Intel de 11ª Geração e Monitores de 24 Polegadas Full HD

5.7.1. Esta opção inclui computadores all in one que utilizam processadores Intel de 11ª geração, com no mínimo 16GB de RAM e 512GB de SSD. Os monitores são de 24 polegadas, com resolução Full HD e tecnologia IPS, proporcionando excelente qualidade de imagem e ajustes ergonômicos. Essa configuração oferece não apenas um desempenho superior para multitarefas, mas também garante uma ergonomia adequada para os usuários, alinhando-se às necessidades de conforto e saúde ocupacional.

Pontos Positivos:

- Desempenho superior para multitarefas devido aos processadores Intel de 11ª geração.
- Ergonomia adequada com a opção de ajuste dos monitores de 24 polegadas.
- Qualidade de imagem aprimorada com tecnologia IPS e resolução Full HD.
- Design compacto dos computadores All in One, economizando espaço.
- Memória RAM e armazenamento SSD que garantem rapidez e eficiência no uso.

Pontos Negativos:

- Custo potencialmente elevado em comparação com soluções tradicionais.
- Dificuldade de atualização ou reparo em componentes individuais.

- Dependência de uma fonte de alimentação centralizada, o que pode limitar a mobilidade.
- Possível obsolescência mais rápida em comparação a máquinas desktop modulares.
- Limitações em capacidade de armazenamento adicional, dado o formato All in One.

5.8. Computadores All in One com Processadores AMD Ryzen e Monitores de 24 Polegadas com Painel VA

5.8.1. A segunda opção propõe o uso de computadores all in one equipados com processadores AMD Ryzen de última geração, com 16GB de RAM e armazenamento de 1TB. Os monitores de 24 polegadas possuem painel VA, que fornece boas cores e níveis de preto. Essa alternativa pode ser mais econômica e, ao mesmo tempo, atende às demandas de desempenho e ergonomia necessárias para um ambiente de trabalho eficiente, favorecendo a análise de dados detalhados.

Pontos Positivos:

- Desempenho robusto com processadores AMD Ryzen de última geração.
- Capacidade de 16GB de RAM permite multitarefas eficientes.
- Armazenamento de 1TB oferece amplo espaço para dados e aplicações.
- Monitores de 24 polegadas com painel VA proporcionam boas cores e contrastes.
- Design all-in-one economiza espaço e reduz a desordem no ambiente de trabalho.

Pontos Negativos:

- Custo inicial pode ser elevado em comparação a soluções desktop tradicionais.
- Dificuldade de atualização de componentes internos em sistemas all-in-one.
- Monitores VA, embora bons, podem apresentar performance inferior em ângulos de visão extremos.
- Potencial limitação na refrigeração em sistemas all-in-one pode afetar o desempenho em tarefas intensivas.
- Dependência de um único dispositivo pode ser um risco em caso de falhas técnicas.

5.9. Computadores Compactos e Monitores de 24 Polegadas com Tecnologia de Baixo Consumo

5.9.1. A terceira opção consiste na aquisição de computadores compactos que priorizam a eficiência energética, utilizando processadores de arquitetura ARM ou soluções equivalentes, com 8GB de RAM e 256GB de SSD. Os monitores, de 24 polegadas, são projetados para baixo consumo energético, com resolução Full HD. Esta alternativa foca na sustentabilidade e na redução das despesas operacionais ao longo do tempo, sendo ideal para instituições que visam um ambiente de trabalho mais ecológico e de baixo custo operacional.

Pontos Positivos:

- Eficiência energética que reduz gastos com eletricidade.
- Menor impacto ambiental, contribuindo para uma cultura de sustentabilidade.
- Processadores ARM geralmente oferecem desempenho adequado para tarefas cotidianas com menor consumo de energia.
- Pequeno espaço ocupado, ideal para ambientes de trabalho com limitação de espaço.
- Baixo custo operacional a longo prazo devido à eficiência energética.

Pontos Negativos:

- Compatibilidade limitada com alguns softwares e aplicações que exigem arquitetura x86.
- Desempenho inferior em aplicações exigentes, como edição de vídeo ou jogos.
- Possível dificuldade em encontrar suporte técnico especializado.
- Menor variedade de opções disponíveis no mercado em comparação com computadores tradicionais.

- Conectividade e opções de expansão limitadas em alguns modelos compactos.

Alternativa Escolhida: Computadores All in One com Processadores Intel de 11ª Geração e Monitores de 24 Polegadas Full HD

Justificativa: A opção escolhida com computadores all in one de última geração e monitores Full HD garante o melhor equilíbrio entre desempenho, ergonomia e qualidade visual. Esta configuração não apenas atende às demandas tecnológicas atuais, mas também proporciona um ambiente de trabalho eficiente e saudável, minimizando riscos de problemas de saúde ocupacional. Além disso, os processadores Intel de 11ª geração oferecem maior capacidade de execução de softwares essenciais, contribuindo assim para a modernização e otimização dos recursos da instituição.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado para essa contratação é de R\$ 217.319,00 (duzentos e dezessete mil, trezentos e dezenove reais), com base nas cotações de mercado, levando em consideração as quantidades necessárias de cada item, bem como o custo unitário.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida para atender à demanda de cadeiras para ambientes de trabalho é a opção de Móveis Ergonômicos Ajustáveis. Esta alternativa foi selecionada por sua capacidade de promover um ambiente de trabalho que prioriza a ergonomia e o conforto, fatores fundamentais para assegurar a saúde e o bem-estar dos colaboradores, além de potencializar a produtividade nas atividades desempenhadas.

7.1.1. Os Móveis Ergonômicos Ajustáveis são projetados com um foco intenso em adaptações que atendem a diferentes biotipos e preferências dos usuários. As cadeiras da linha coletiva, por exemplo, possuem múltiplos ajustes de altura e apoio de braços, permitindo que cada colaborador personalize seu espaço de trabalho de acordo com suas necessidades individuais. Essa flexibilidade é crucial em um ambiente dinâmico e colaborativo, onde a interação entre os profissionais é frequente, e longos períodos sentados são a norma em muitas atividades. O apoio adequado à coluna e o uso de materiais respiráveis garantem que os usuários se sintam confortáveis e produtivos ao longo de suas jornadas.

7.1.2. As cadeiras ajustáveis em altura permitem que os colaboradores variem entre posturas sentadas e em pé, promovendo uma melhor circulação sanguínea e minimizando a fadiga. Essa versatilidade é especialmente importante em um contexto onde as demandas de trabalho podem exigir longas horas de concentração e foco. As longarinas de design otimizado, pensadas para uso coletivo, favorecem a interação entre os usuários, proporcionando um ambiente mais colaborativo e prático, principalmente nas áreas de espera e salas de reuniões.

7.1.3. A decisão de optar pelo Móveis Ergonômicos Ajustáveis também dialoga com a necessidade de sustentar um ambiente de trabalho que não apenas suporte as tarefas executivas, mas que também respeite e valorize a saúde ocupacional. Ao priorizar o conforto e o suporte ergonômico, a solução escolhida contribui para a redução de desgastes físicos e melhora a qualidade de vida dos colaboradores, refletindo diretamente na eficiência organizacional.

7.1.4. A estética, que inclui revestimentos de fácil limpeza e uma aparência moderna, ajuda a criar um ambiente agradável e motivador, importante para um clima de trabalho saudável. A durabilidade dos materiais escolhidos minimiza a necessidade de substituições frequentes, assegurando um bom retorno sobre o investimento a longo prazo.

7.1.5. Por fim, mesmo que a opção de Móveis Ergonômicos Ajustáveis tenha um custo inicial mais elevado em comparação a soluções convencionais, a combinação de ergonomia, durabilidade e manutenção facilitada se traduz em economia significativa e maior capital humano ao longo do tempo. Assim, essa escolha não apenas cumpre com os requisitos normativos e técnicos estabelecidos, mas também alinha-se com as melhores práticas de promoção do bem-estar dos colaboradores, evidenciando o compromisso da instituição com um ambiente de trabalho saudável, produtivo e eficiente.

7.2. A solução escolhida para atender às demandas por mobiliário para escritório é a aquisição de mesas de reunião retangulares equipadas com caixa de tomadas central. Essa opção foi selecionada devido à sua capacidade de responder diretamente às necessidades identificadas no estudo técnico preliminar, que visam criar um ambiente de trabalho que promova conforto, eficiência e colaboração entre os colaboradores da instituição.

7.2.1. Essas mesas de reunião retangulares são projetadas para acomodar de 6 a 12 pessoas, dependendo de suas dimensões, o que as torna versáteis para diferentes configurações de equipes e reuniões. A capacidade de acomodar grupos variados é fundamental para facilitar a interação e a colaboração entre os participantes durante discussões e apresentações. O design retangular também favorece uma disposição que maximiza o contato visual e a comunicação, características essenciais em ambientes que necessitam de um fluxo de ideias e debates produtivos.

7.2.2. Um dos principais diferenciais dessa solução é a inclusão da caixa de tomadas central. Este recurso garante que dispositivos eletrônicos, como laptops e projetores, possam ser conectados de forma prática e organizada, eliminando a bagunça de cabos e facilitando a utilização de tecnologias durante as reuniões. A facilidade de conexão à energia é crucial para criar um ambiente dinâmico e interativo, onde a troca de informações pode ocorrer sem interrupções, refletindo diretamente na eficácia das reuniões.

7.2.3. Além disso, as mesas serão fabricadas com madeira sustentável, atendendo às melhores práticas ambientais e às normas da ABNT, que estipulam requisitos de ergonomia, segurança e durabilidade. A escolha de materiais sustentáveis demonstra um compromisso com a responsabilidade ambiental, alinhando-se com as expectativas de uma gestão pública consciente e que visa reduzir o impacto ambiental. O uso de madeira de reflorestamento, por exemplo, não apenas minimiza a exploração de recursos naturais, mas também favorece uma produção que respeita critérios éticos e ecológicos.

7.2.4. As características ergonômicas das mesas, ajustadas às normas de segurança, contribuem para a saúde e o bem-estar dos colaboradores, o que é essencial em um ambiente de trabalho moderno. Um mobiliário que promove boa postura e que atenda às necessidades de conforto está diretamente relacionado à produtividade e motivação dos servidores, resultando em um serviço mais eficiente e satisfatório para a comunidade atendida.

7.2.5. Por fim, a escolha das mesas de reunião retangulares com caixa de tomadas central é uma solução que vai além das necessidades funcionais imediatas. Ela representa um investimento na criação de um ambiente de trabalho alinhado com as melhores práticas contemporâneas e que valoriza a interação entre os colaboradores. Nesse contexto, a modernização e a adequação do espaço físico não só atendem a demandas operacionais, mas também promovem um ambiente saudável e colaborativo, refletindo de maneira positiva na qualidade do serviço prestado pela instituição. Assim, essa solução se mostra a mais adequada para atender integralmente às necessidades de mobiliário do escritório, garantindo um

espaço de trabalho que favorece tanto o desempenho profissional quanto o bem-estar dos colaboradores.

7.3. A solução escolhida para atender à demanda por equipamentos de informática na instituição consiste na aquisição de computadores all in one com processadores Intel de 11ª Geração e monitores de 24 polegadas com resolução Full HD. Esta configuração foi selecionada após uma cuidadosa análise das necessidades identificadas, que enfatizam a importância da modernização tecnológica para garantir eficiência nos processos administrativos e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao público.

7.3.1. Os computadores all in one de última geração são projetados para otimizar o espaço físico das estações de trabalho, integrando todos os componentes essenciais em um único dispositivo. Essa compactação não apenas ajuda na organização do ambiente, mas também facilita a mobilidade dos equipamentos, o que é especialmente valioso em contextos onde o espaço é limitado. A utilização de processadores Intel de 11ª Geração assegura que estes computadores possuam um desempenho superior, tornando-os aptos para executar múltiplas tarefas e suportar softwares complexos que são cruciais para as atividades da instituição. A robustez da configuração, com um mínimo de 16GB de RAM e 512GB de SSD, garante não apenas rapidez e eficiência no desempenho, mas também possibilita a realização de atividades simultâneas sem comprometer a fluidez do trabalho.

7.3.2. Os monitores de 24 polegadas com resolução Full HD e tecnologia IPS complementam essa configuração, proporcionando uma qualidade de imagem superior. Esta característica é vital para a análise detalhada de informações e dados extensos, permitindo que os colaboradores visualizem e manipulem múltiplas janelas com clareza e conforto. A possibilidade de ajuste de altura e ângulo dos monitores atende aos importantes requisitos de ergonomia, minimizando o risco de problemas de saúde como lesões por esforço repetitivo e cansaço visual, o que é fundamental para um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

7.3.3. A escolha dessa solução também está alinhada com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que enfatiza a eficiência e transparência nas aquisições públicas, além de estar em conformidade com a Norma ABNT NBR ISO 9241, que trata da ergonomia em sistemas de trabalho com computadores. Essas normativas reforçam o compromisso da instituição com a melhoria contínua na prestação de serviços a partir de um ambiente de trabalho informatizado e responsável.

7.3.4. Adicionalmente, a opção por equipamentos que contemplem tanto desempenho quanto ergonomia atende não apenas às necessidades operacionais, mas também reflete um compromisso com a sustentabilidade a longo prazo, visto que a eficiência energética dos novos dispositivos contribuirá para a redução das despesas operacionais. Assim, ao optar por computadores all in one com tecnologia de ponta e monitores que promovem boas práticas ergonômicas, a instituição se posiciona não apenas para atender as demandas atuais, mas para garantir um ambiente de trabalho mais inclusivo, moderno e responsivo às exigências contemporâneas.

7.3.5. Em suma, esta solução cuidadosamente selecionada não só atende às necessidades imediatas de modernização e otimização dos recursos tecnológicos da instituição, mas também estabelece uma base sólida para o futuro, promovendo um espaço de trabalho eficiente, saudável e sustentado por tecnologia de vanguarda. Portanto, a aquisição desses equipamentos representa um investimento estratégico na melhoria da qualidade dos serviços prestados, alinhando-se com a missão institucional de atender ao interesse público de maneira cada vez mais eficaz.

7.4. A solução proposta envolve a aquisição centralizada e padronizada de mobiliário e equipamentos de informática, visando à funcionalidade, ergonomia, eficiência, economicidade e à conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho. A aquisição será realizada em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere à motivação da contratação, análise da viabilidade da contratação e à definição clara e precisa dos requisitos da contratação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Recomenda-se a reunião em lotes, para se buscar a máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando bens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor. Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação de Móveis Ergonômicos Ajustáveis, conforme proposta no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visa a alcançar uma série de resultados positivos que refletem a busca por economicidade, eficiência e sustentabilidade na Administração Pública. Esses resultados são fundamentais para garantir um ambiente de trabalho saudável e produtivo, promovendo o bem-estar dos colaboradores e, consequentemente, a eficácia organizacional.

9.1.1. Em termos de ****economicidade****, a opção por móveis ergonômicos ajustáveis se traduz em um investimento estratégico que considera não apenas o custo inicial, mas também a durabilidade e a eficiência ao longo do tempo. A escolha de materiais resistentes e de fácil limpeza minimiza a necessidade de manutenções frequentes e trocas de mobiliário, resultando em redução de despesas operacionais a longo prazo. A ergonomia dos móveis, ao promover a saúde ocupacional, pode diminuir índices de absenteísmo relacionados a problemas posturais e de saúde, o que repercute diretamente na economia de recursos com licenças e saúde dos colaboradores, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

9.1.2. Além disso, do ponto de vista da ****eficiência****, a implementação de móveis que favorecem a ergonomia e o conforto oportuniza um aumento da produtividade nas equipes. Ambientes que proporcionam conforto físico e ajustabilidade em ergonomia estimulam o engajamento e a motivação dos colaboradores, cuja performance se reflete em melhores resultados nos serviços prestados à sociedade. A possibilidade de personalização dos espaços de trabalho, agora mais flexíveis, permite uma adaptação dinâmica às necessidades do dia a dia, colaborando para um ambiente mais colaborativo e integrado, que é essencial em um cenário de trabalho em equipe.

9.1.3. A contratação baseada em ****práticas sustentáveis**** também é um posicionamento da Administração Pública, que busca alinhar suas ações a uma responsabilidade social e ambiental. A opção pelos Móveis Ergonômicos Ajustáveis, que incorporam materiais que respeitam as diretrizes de sustentabilidade e fabricantes comprometidos com práticas éticas, acrescenta valor à imagem institucional. Essa responsabilidade não apenas melhora a percepção da comunidade em relação à Administração, mas também torna a Instituição mais

atrativa para potenciais colaboradores, atraindo talentos alinhados a valores semelhantes.

9.1.4. Em resumo, os resultados esperados desta contratação não se limitam a atender a uma demanda pontual de mobiliário, mas visam a transformação do ambiente de trabalho em um espaço que não apenas atende às atividades laborais, mas que também reflete o compromisso da Administração com o bem-estar dos colaboradores, proporcionando um retorno positivo sobre o investimento em saúde, produtividade, e sustentabilidade. A definição de indicadores de desempenho e eficiência deve contemplar a medição do impacto dessas melhorias no clima organizacional, na satisfação dos colaboradores e na continuidade dos serviços prestados à sociedade, promovendo, assim, resultados que impactem positivamente na gestão pública como um todo.

9.2. A contratação de mesas de reunião retangulares com caixa de tomadas central, em consonância com o estudo técnico preliminar (ETP) realizado, busca alcançar resultados concretos e positivos para a Administração, refletindo em três dimensões fundamentais: economicidade, eficiência e sustentabilidade.

9.2.1. A economicidade se manifesta na minimização de custos operacionais associados ao ambiente de trabalho. As mesas, ao serem projetadas para acomodar de 6 a 12 pessoas, promovem um uso otimizado do espaço, permitindo que sejam realizadas reuniões com diversas configurações de equipe, sem a necessidade de mobiliário adicional. A presença da caixa de tomadas central não apenas facilita a conectividade dos dispositivos eletrônicos durante as reuniões, mas também reduz a probabilidade de problemas técnicos que poderiam levar a atrasos ou interrupções, economizando tempo e recursos. A escolha de materiais sustentáveis e duráveis, como a madeira de reflorestamento, também contribui para a redução de custos a longo prazo, uma vez que garante um mobiliário que não demandará reposição frequente, além de atender às normas de qualidade e segurança, minimizando gastos com manutenção.

9.2.2. Quanto à eficiência, a solução escolhida é projetada para melhorar a produtividade e o bem-estar dos colaboradores. O design ergonômico das mesas contribui para um ambiente de trabalho confortável, essencial para a manutenção da saúde física e mental dos funcionários. A possibilidade de utilizar a tecnologia de forma organizada e prática durante as reuniões, facilitada pelas caixas de tomadas centrais, potencializa a troca de ideias e o fluxo de trabalho, resultando em reuniões mais produtivas e eficazes. Este incremento de eficiência na execução das atividades reflete diretamente na qualidade do serviço prestado à comunidade, já que colaboradores motivados e bem atendidos tendem a apresentar melhores resultados em suas tarefas diárias.

9.2.3. Ademais, a sustentabilidade é um aspecto central da aquisição, que considera não apenas a escolha de materiais recicláveis e duráveis, mas também a aplicação de práticas que minimizam o impacto ambiental. A utilização de madeira sustentável, alinhada às normas da ABNT, demonstra um compromisso com a gestão responsável de recursos e a promoção de condições de produção éticas. Isso não só favorece a preservação dos recursos naturais, mas também posiciona a Administração como um exemplo de responsabilidade social, o que pode fortalecer a imagem institucional e aumentar a confiança da comunidade.

9.2.4. Em suma, a escolha das mesas de reunião retangulares com caixa de tomadas central estabelece um comprometimento em buscar um ambiente de trabalho que promova economicidade, eficiência e sustentabilidade. Os resultados pretendidos são a criação de condições que estimulem a produtividade dos colaboradores, reduzam custos a longo prazo e respeitem as boas práticas ambientais. Esses resultados poderão ser refletidos em indicadores de desempenho

que avaliem a satisfação dos colaboradores, a frequência e a qualidade das reuniões realizadas, além da durabilidade e eficiência do mobiliário adquirido. Com isso, a Administração não apenas atende a uma demanda imediata, mas investe em um espaço de trabalho que visa o desenvolvimento contínuo, a adaptação às necessidades contemporâneas e a promoção de um ambiente saudavelmente colaborativo, fundamental para o êxito institucional.

9.3. A contratação de equipamentos de informática, especificamente computadores all in one com processadores Intel de 11ª geração e monitores de 24 polegadas com resolução Full HD, visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade, eficiência e sustentabilidade. Em primeiro lugar, a economicidade é promovida por meio da escolha de tecnologia de ponta que assegura não apenas um desempenho robusto, mas também uma maior durabilidade e menor necessidade de manutenção. A combinação de uma configuração de 16GB de RAM e 512GB de SSD propicia um ambiente de trabalho mais produtivo, permitindo a execução simultânea de múltiplas tarefas e reduzindo o tempo de espera na utilização de softwares. Isso se traduz em uma diminuição das despesas operacionais, visto que equipamentos mais eficientes consomem menos energia e têm vida útil prolongada, refletindo diretamente em economias refutáveis no orçamento da instituição.

9.3.1. No que diz respeito à eficiência, a modernização proposta por esses equipamentos é crucial para a melhoria dos processos administrativos. A integração de componentes no formato all-in-one não somente otimiza o espaço físico, mas também permite uma instalação e manutenção simplificadas, o que gera uma alocação de recursos humanos mais eficiente. A qualidade superior da imagem proporcionada pelos monitores de 24 polegadas, aliada às opções de ajuste ergonômico, garante um ambiente mais confortável e saudável para os colaboradores, contribuindo para um aumento na produtividade e na qualidade do serviço prestado ao público. Além disso, a facilidade de uso e a ergonomia dos novos equipamentos visam minimizar problemas de saúde ocupacional, que, se não tratados, podem se tornar uma preocupação e gerar ausências e custos adicionais para a administração.

9.3.2. A sustentabilidade das aquisições é igualmente um objetivo primordial. Ao optar por equipamentos que priorizam a eficiência energética e que estão em conformidade com as normas de ergonomia e qualidade, a instituição não apenas cumpre com suas obrigações legais conforme a Lei nº 14.133/2021, mas também demonstra um compromisso com a redução do impacto ambiental. A avaliação do ciclo de vida dos produtos, desde a sua fabricação até o descarte, é essencial para garantir que as escolhas feitas sejam benéficas a longo prazo. O emprego de tecnologia que consome menos energia e que permite a utilização de materiais recicláveis no processo de fabricação contribui para uma gestão solidária e responsável dos recursos públicos, promovendo não apenas uma administração mais eficiente, mas também uma imagem institucional positiva em relação ao compromisso socioambiental.

9.3.3. Para mensurar esses resultados esperados, a criação de indicadores de desempenho e eficiência será fundamental. Indicadores como a quantidade de economia em custos operacionais, a taxa de satisfação dos usuários em relação à ergonomia e desempenho dos novos equipamentos, e a redução do consumo energético médio por posto de trabalho são exemplos de métricas que permitirão à administração acompanhar e avaliar a efetividade da contratação. Este monitoramento garantirá que a implementação dos novos equipamentos realmente contribua para as metas estabelecidas na melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e na eficiência administrativa.

9.3.4. Portanto, a aquisição dos computadores all in one com os monitores propostos visa não apenas modernizar os recursos tecnológicos da instituição, mas estabelecer um ambiente de trabalho mais produtivo, eficiente e sustentável. Diante disso, os resultados pretendidos com esse processo de ETP reafirmam o compromisso da administração em atender com responsabilidade as demandas do interesse público, alinhando-se com as diretrizes de eficiência, qualidade e sustentabilidade que são cada vez mais exigidas na gestão pública contemporânea.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verifica correlação direta do objeto com outras contratações nesta Casa de Legislativa.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Mobiliário (cadeiras, mesas, gaveteiros)

Impacto: Geração de resíduos sólidos (embalagens e descarte de móveis antigos)

Medidas Mitigadoras:

- Exigir que o fornecedor recolha as embalagens
- Priorizar fornecedores com certificações ambientais (ex: FSC para madeira)

Computadores e periféricos

Impacto: Geração de lixo eletrônico (e-lixo)

Medidas Mitigadoras:

- Priorizar produtos com selo de eficiência energética (ex: Energy Star)

Consumo de energia dos equipamentos

Impacto: Aumento da pegada de carbono

Medidas Mitigadoras:

- Especificar equipamentos com baixo consumo energético
- Adotar computadores e monitores com modos de economia de energia

Transporte dos materiais

Impacto: Emissão de CO₂ e poluentes atmosféricos

Medidas Mitigadoras:

- Preferir fornecedores locais ou regionais para reduzir deslocamento
- Estimular o uso de transporte logístico sustentável (quando possível)

12. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Antes da formalização do contrato a Administração deve executar uma série de providências que garantirão a execução adequada do contrato e o atendimento eficaz das necessidades identificadas na demanda. Primeiramente, é fundamental realizar uma análise detalhada do espaço físico onde os móveis serão instalados, garantindo que as dimensões e a configuração do ambiente estejam compatíveis com os modelos a serem adquiridos. Isso pode incluir a realização de pequenas intervenções de engenharia, caso sejam necessárias adaptações no espaço, como a criação de áreas específicas para o posicionamento das longarinas ou mesas ajustáveis.

12.2. Além disso, ajustes nos sistemas de iluminação e ventilação podem ser considerados para assegurar que os ambientes de trabalho proporcionem conforto e ergonomia ideais. A iluminação adequada, que reduza o cansaço visual, e uma ventilação eficaz são primordiais em ambientes que pretendem maximizar a produtividade e o bem-estar dos colaboradores.

12.3. A Administração também deve assegurar que todos os fornecedores atendam às exigências de responsabilidade social e ambiental, conforme as normas estabelecidas, realizando uma documentação completa do processo de seleção

para manter a transparência e a conformidade com a legislação. É aconselhável estabelecer critérios rigorosos de avaliação e critérios de desempate que garantam a escolha do fornecedor mais adequado, não apenas em termos de preço, mas também de qualidade e compromisso com práticas sustentáveis.

12.4. É essencial realizar uma análise detalhada do espaço físico destinado ao novo mobiliário. Isso envolve a medição das áreas onde as mesas serão instaladas, considerando dimensões, layout e a disponibilidade de infraestrutura elétrica necessária para a funcionalidade das caixas de tomadas centrais. Pequenas intervenções de engenharia podem ser necessárias para adequar as instalações elétricas, como a configuração de pontos de energia e a revisão da capacidade elétrica do ambiente, garantindo que a colocação das mesas não resulte em superaquecimento ou sobrecarga no sistema.

12.5. Além disso, a Administração deve avaliar a possibilidade de ajustes no layout do espaço, garantindo que os equipamentos fiquem dispostos de maneira a facilitar a circulação e o fluxo de trabalho. Essa análise pode incluir a definição de áreas destinadas a reuniões e colaborações, considerando a interação entre equipes e o acesso a recursos tecnológicos, como projetores e telas de apresentação. Caso sejam necessários novos pontos de iluminação ou ajustes na disposição dos móveis existentes, esses planos devem ser traçados antes da aquisição.

12.6. É fundamental realizar uma análise detalhada do ambiente físico onde os novos equipamentos serão instalados. Isso pode envolver pequenas intervenções de engenharia para garantir que a infraestrutura existente esteja adequada para suportar a nova tecnologia, incluindo a verificação de conexões elétricas, cabeamento de rede e, se necessário, ajustes nos espaços de trabalho para acomodar os desktops all in one de forma eficiente. Essa adequação não só melhora a funcionalidade, como também maximiza a ergonomia, criando um ambiente propício para o uso dos novos equipamentos.

12.7. Adicionalmente, a Administração deve considerar a capacitação de servidores e colaboradores que utilizarão os novos dispositivos. Com a implementação de tecnologia mais avançada, é vital garantir que a equipe possua o conhecimento necessário para operar eficientemente os computadores e monitores. Portanto, atividades como treinamentos e workshops são essenciais. Esses eventos podem cobrir desde a utilização básica do sistema até a exploração das funcionalidades mais avançadas dos novos equipamentos, assegurando que os usuários se sintam confortáveis e confiantes em suas habilidades.

12.8. Com a implementação dessas ações prévias, a Administração não apenas valida o compromisso com a execução correta do contrato, mas também estabelece as bases para um ambiente de trabalho produtivo e saudável, refletindo as melhores práticas administrativas na promoção do bem-estar de seus colaboradores.

12.9. Em resumo, a correta execução do contrato para a aquisição dos novos equipamentos exige uma série de providências a serem tomadas pela Administração. As providências são multifacetadas e abrangem desde intervenções estruturais, capacitações de servidores, até cuidados com a sustentabilidade e definição de critérios rigorosos de aceitação. Essa abordagem integrada assegurará que a nova aquisição de mobiliário atenda de maneira adequada às necessidades da instituição, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente. Com a adoção dessas medidas, a Administração estará se preparando de forma robusta para uma implementação sustentável, eficiente e que atenda de maneira eficaz às necessidades institucionais.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização do contrato para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, como mesa de som, caixas de som, microfones e acessórios, para a Câmara Municipal envolve uma série de responsabilidades e etapas. Aqui estão os principais aspectos a serem considerados:

Gestão do Contrato

- **Acompanhamento da execução:** O gestor do contrato deve acompanhar o cumprimento dos prazos e especificações acordadas, garantindo que os fornecedores entreguem os produtos conforme o estabelecido.
- **Controle financeiro:** Acompanhamento da execução orçamentária, verificando se os valores pagos correspondem ao que foi efetivamente contratado.
- **Gestão de riscos:** Identificação e mitigação de eventuais problemas, como atraso na entrega ou falhas nos equipamentos.

Fiscalização do Contrato

- **Verificação das entregas:** A fiscalização é responsável por confirmar se os equipamentos entregues estão de acordo com as especificações do contrato, realizando testes quando necessário.
- **Recebimento dos materiais:** A fiscalização deve verificar o cumprimento das condições de entrega, como qualidade e quantidade, antes de formalizar o recebimento.
- **Documentação:** Manter registros de todas as comunicações, relatórios de fiscalização, termos de recebimento, e demais documentos que comprovem o cumprimento do contrato.

14. IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

Risco: Estimativa a menor que as necessidades

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Consequência: Prejuízo ao atendimento da demanda

Ação Preventiva: Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto

Risco: Impugnação procedente, aos termos do edital

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Consequência: Necessidade de correção/retificação do edital com as devidas alterações

Ação Preventiva: Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado, submeter o edital à revisão do pregoeiro designado

Risco: Desinteresse dos fornecedores em participar do processo licitatório

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Consequência: Licitação deserta, necessidade de realização de novo certame. Atraso na execução do objeto

Ação Preventiva: Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e dar ampla divulgação ao edital

Risco: Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Consequência: Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame

Ação Preventiva: Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores, Realizar amplo levantamento de mercado

Risco: Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Consequência: Necessidade de convocação de classificada subsequente

Ação Preventiva: Aplicar as penalidades para o inadimplemento contratual

Risco: Atraso na entrega do objeto por parte da contratada

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Consequência: Atraso nos prazos estimados para a aquisição dos itens

Ação Preventiva: Aplicar penalidades previstas em contrato, para que a contratada venha a cumprir todas as demandas de cada órgão. Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual

Risco: Entrega do objeto em desconformidade com as especificações do edital

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Consequência: Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para a entrega

Ação Preventiva: Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual

Risco: Fiscalização ineficiente do contrato

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Consequência: Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta de capacitação para fiscalização do contrato

Ação Preventiva: Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores das Diversas Secretarias Municipais

Risco: A empresa não prestar a Assistência técnica no Período de garantia

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Consequência: Prejuízos ao setor demandante. Atraso nos prazos estimados para correção de defeitos

Ação Preventiva: Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. Esta equipe de planejamento/contratações declara viável esta contratação, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência no processo de aquisição. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão/Entidade Solicitante: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES
Unidade Requisitante: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Data da elaboração: 11 de agosto de 2025
Responsável pela elaboração: DIERLISSON SANTOS JUSTINIANO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos e material permanente (cadeira executiva, mesas, cadeiras, gaveteiros, computadores, monitores, teclados e mouses). [incluindo montagem], nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição	Quant	Unid	Unit	Total
Poltrona giratória, com espaldar alto	20	Unid	R\$ 1.464,83	R\$ 29.296,60
Mesa reunião retangular pé painel com caixa de tomadas na parte central e distanciador, dimensões 1600x900x755cm	03	Unid	R\$ 1.141,82	R\$ 3.425,46
Mesa reta pé painel 1200x600x755mm	15	Unid	R\$ 424,89	R\$ 6.373,35
Gaveteiros volantes com 4 gavetas, medindo 410x 400x690mm	10	Unid	R\$ 515,54	R\$ 5.155,40
Computador all in one	20	Unid	R\$ 5.575,00	R\$ 111.500,00
Kit teclado e mouse	15	Unid	R\$ 249,00	R\$ 3.735,00
Monitor tela 24 polegadas	10	Unid	R\$ 1.002,60	R\$ 10.026,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 15.803, de 20 de dezembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) contados do(a) da data de assinatura do Instrumento Contratual ou outro instrumento hábil, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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. A presente demanda se encontra alinhada com o planejamento, está prevista no Plano Anual de Contratações e no orçamento da Câmara Municipal de São Mateus/ES, na linha de despesa como Equipamentos e Materiais Permanentes, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. utilização de materiais de origem sustentável e recicláveis (quando for o caso);

4.1.2. adoção de processos de produção que minimizem impactos ao meio ambiente; e

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa, a critério da Administração, em remessa única.

5.2. Os produtos deverão ser entregues no respectivo endereço: Avenida Jones dos Santos Neves, 40/70 – Centro – São Mateus/ES.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

6.15.3. 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.

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

6.15.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.2.4.1.1. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

7.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alíneas “a”, “b” e “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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.

8.21. 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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M).

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.25. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice *Geral de Preços - Mercado (IGP-M)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.29. 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).

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

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será em remessa única.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

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

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

9.9. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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;

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

9.15. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para essa contratação é de R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais), conforme discriminado no Cap. 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Mateus/ES.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

001010.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO - 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - Ficha – 00020 - Fonte de Recurso – 150000000000

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

**Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)**

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos,.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de São Mateus/ES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. 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;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.1.6. 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;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. 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 da contratação;

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

4.1.10. 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.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. 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;

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.

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

5.4.2. 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 objeto.

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta 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 contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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 da contratação.

7.3. 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.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica 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.

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

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Comara de São Mateus/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, **APROVO** o presente Termo de Referência, elaborado pela Comissão de Planejamento de Contratação.

WANDERLEI SEGANTINI

Presidente da Câmara Municipal de São Mateus/ES



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PEDIDO DE COMPRA



Número/Ano	000033 / 2025 - 04/08/2025
Secretaria	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Local/Setor	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Requerente	DIERLISSON SANTOS JUSTINIANO
Justificativa	Aquisição de equipamentos e material permanente (mesas, cadeiras, gaveteiros, computadores, monitores, teclados e mouses), para atendimento às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São Mateus/ES.

000057 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

000 UNICO

000 UNICO

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00004	00003530		COMPUTADOR ALL IN ONE>>> computadores all in one (prata e/ou branco) com teclado e mouse na cor branca, com as seguintes especificações técnicas: i5-1335u (10-core, cache de 12mb, até 4.6ghz, 13ª geração); windows 11 pro, 64 bits - em português (brasil); placa de vídeo intel uhd, com memória gráfica compartilhada; memória de 8gb ddr4 (1x8gb) 3200mt/s; expansível até 32gb (2 slots sodimm); ssd de 256gb pcie nvme m.2; tela full hd, de 23.8 (1920x 080) antirreflexo e borda infinita; altura: 35,85 cm (altura com suporte: 41,19cm), largura: 54,27cm, profundidade: 4,02cm; wireless placa de rede local sem fio (wlan), ax211 taxa de transferência de até 2400 mbps, wi-fi 6e (802.11ax) 2x2 e rede local com fio (lan) ethernet rj45 gigabit, 10/100/1000 mbps com bluetooth; saída hdmi; entrada hdmi; 1 porta usb 3.2 type-c gen 2; 3 portas usb 3.2 gen 1 com suporte para ligar/ativar; 1 porta de saída hdmi 1.4b/hdcp 2.3; 1 porta de entrada hdmi 1.4b/hdcp 1.4; 1 porta do adaptador de energia; 1 porta ethernet rj45; 1 porta usb 3.2 gen 2 com powershare; 1 conector de áudio; teclado e mouse sem fio branco gelo, em português.	UN	20,00		
00005	00002032		MONITOR TELA 24 POLEGADAS>>> tamanho de tela diagonal: 24,0" ou superior, tipo de painel: tecnologia in-plane switching (ips), resolução: 1920 x 1080 ou superior, proporcionando imagens nítidas e detalhadas. taxa de atualização: compatível com as especificações de taxa de atualização suportadas pela resolução escolhida, garantindo uma experiência suave e fluida. portas de conexão: - 1 porta hdmi 1.4: compatível com hdcp 1.4, suporta resolução full hd (1920 x 1080) a 100 hz via tmds, conforme especificado no padrão hdmi 1.4. - 1 porta displayport 1.4: compatível com hdcp 1.4, para conexão com dispositivos de alta performance e transmissão de dados de alta qualidade.	UN	10,00		
00006	00002421		KIT TECLADO E MOUSE>>> teclado e mouse, sem fio (cor branca), conexão: 2.4ghz com receptor nano usb; alcance mínimo 10 metros; teclas de perfil baixo; altura do teclado ajustável; bateria: 2xaaa; duração das pilhas (não recarregável): 36 meses; dimensões mínima: altura: 13,75cm; largura: 43,55 m; profundidade: 2,05cm; peso: 0.475kg; mouse: conectar/energia: botão de liga/desliga; tecnologia do sensor: rastreamento óptico avançado; bateria: 1x aa; duração das pilhas (não recarregável): 12 meses; mouse: altura: 9,77cm; largura: 6,15cm; profundidade: 3,52cm; peso: 0.0705kg; conteúdo da embalagem: teclado; mouse; receptor sem fio; documentação do usuário; duas (02) pilhas aaa para teclado; uma (01) aa pilha para mouse.	UN	15,00		

Total do Agrupamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PEDIDO DE COMPRA



Número/Ano	000033 / 2025 - 04/08/2025
Secretaria	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Local/Setor	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Requerente	DIERLISSON SANTOS JUSTINIANO
Justificativa	Aquisição de equipamentos e material permanente (mesas, cadeiras, gaveteiros, computadores, monitores, teclados e mouses), para atendimento às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São Mateus/ES.

000060 MOBILIARIO EM GERAL

000 UNICO

000 UNICO

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00004080	MESA RETA PÉ PAINEL 1200X600X755MM>> mesa reta pé painel 1200x600x755mm com caixa de tomadas, distanciador, tampo encabeçado espessura 40mm, sendo 15mm no tampo principal e engrossado com 25mm em tiras de 100mm, largura em todo contorno, cor nogueira caiena, fixados entre si por grampos, com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp), revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente, madeira certificada de reflorestamento com selo fsc, com fita ps 1mm em todo contorno, acabamento na cor semelhante ao tampo, com resistência a impactos e termicamente estável. painel frontal confeccionado com chapa de partículas de madeiras de média densidade, espessura de 15mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente. pés laterais confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente. niveladores com dimensão de 27mm e altura de 15mm, injetadas em polietileno de alta densidade, possuir suporte para elevação do tampo. mesa dotada de caixa de tomadas com encaixe para 3 tomadas e 4 rj com dimensões externo da caixa: 210mmx140mm (altura 75mm).	UN	15,00		
00002		00004079	MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR, 1600X900X755CM>> mesa reunião retangular pé painel com caixa de tomadas na parte central e distanciador, dimensões 1600x900x755cm, tampo encabeçado espessura 40mm, sendo 15mm no tampo principal e engrossado com 25mm em tiras de 100mm, largura em todo contorno, cor nogueira caiena, fixados entre si por grampos, com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp), revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente, madeira certificada de reflorestamento com selo fsc, com fita ps 1mm em todo contorno, acabamento na cor semelhante ao tampo, com resistência a impactos e termicamente estável. painel frontal confeccionado com chapa de partículas de madeiras de média densidade, espessura de 15mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente. pés laterais confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente. niveladores com dimensão de 27mm e altura de 15mm, injetadas em polietileno de alta densidade, possuir suporte para elevação do tampo. mesa dotada de caixa de tomadas com encaixe para 3 tomadas e 4 rj com dimensões	UN	3,00		



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PEDIDO DE COMPRA



Número/Ano	000033 / 2025 - 04/08/2025
Secretaria	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Local/Setor	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Requerente	DIERLISSON SANTOS JUSTINIANO
Justificativa	Aquisição de equipamentos e material permanente (mesas, cadeiras, gaveteiros, computadores, monitores, teclados e mouses), para atendimento às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São Mateus/ES.

externo da caixa: 210mmx140mm (altura 75mm).

GAVETEIROS VOLANTE, COM 4 GAVETAS,
410X400X690MM>>

gaveteiros volantes com 4 gavetas, medindo 410x 400x690mm, tampos confeccionados em mdp, espessura de 40mm, sendo 15mm no tampo principal engrossado com 25mm em tiras de 70mm de largura em todo contorno, cor nogueira caiena, fixados entre si por grampos. revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente, madeiras certificadas de reflorestamento com selo fsc, com fita de 1mm em todo contorno, acabamento na cor semelhantes ao revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável. frente de gaveta confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 15mm e acabamento em fita ps de 1,0mm na cor semelhante ao revestimento, fechadura com acabamento cromado com aplicação na primeira gaveta, possibilitando o travamento somente da primeira gaveta. confeccionadas em bp com substrato mdp com espessura de 15mm, revestida nas duas faces com filme texturizado, por efeito de prensagem a quente, rodízios duplos confeccionados em polipropileno na cor preta, com eixo giratório e base de fixação em chapa estampada, fixados ao móvel.

00003	00004082	UN	10,00
-------	----------	----	-------

Total do Agrupamento:

Total Geral: