

## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP

## Edital 9/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	926464-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	16/12/2025 12:18 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	18/2025	25.3.000000648-8

## 1. DO OBJETO

## PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2025

## CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

(UASG) - 926464

## OBJETO

O PRESENTE EDITAL TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO ASSENTOS (poltronas, cadeiras e bancos) PARA A NOVA SEDE DO CRM-AP, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS, CONDIÇÕES, OBRIGAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS CONTIDOS NO EDITAL E DEMAIS ANEXOS.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.528.442,93

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/01/2026 às 10h (horário de Brasília)

Local/End. Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

## Critério de Julgamento:

menor preço/grupo

## Modo de disputa:

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

NÃO

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICNA DO ESTADO DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025**

(Processo Administrativo nº 25.3.000000648-8)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ por meio do Setor de Compras, Licitações e Contratos e da Pregoeira e equipe de apoio, designada pela Portaria Sei nº 31/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, preferência ME/EPP /EQUIPARADAS: NÃO SE APLICA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1.O presente edital tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO ASSENTOS (poltronas, cadeiras e bancos) PARA A NOVA SEDE DO CRM-AP, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.3. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

3.1.2.Os interessados devem ter objeto social pertinente e compatível ao licitado.

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

- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 3.5.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 3.5.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 3.5.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.5.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 3.5.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.5.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 3.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

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

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

5.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **9.1.1** e **9.13.2** deste Edital.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação 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 cadastros constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento pelo ; e

5.10.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.13. As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições (esse subitem tem como referência à elaboração da proposta final, que será enviada com a convocação prévia do pregoeiro e após a fase de lances):

a) Redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Indicar endereço, e-mail e telefone de contato, bem como fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização de sua sessão pública;

c) Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;

**d) ATENÇÃO:** Consignar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando a **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, constante do Anexo II do Edital, ficando estabelecido que na hipótese de divergência entre um e outro, o(a) Pregoeiro(a) adotará os unitários para fins de apuração do real valor da proposta;

e) Incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução, na forma prevista neste Edital.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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 informação.

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

**6.2.1. Menor preço Global**

**6.2.2. marca;**

**6.2.3. fabricante; [A1]**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**

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 no mínimo de 1,00 (um real).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. 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.

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

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

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;[A9]

7.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

7.24.1. *empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;*[A10]

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicafe;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.



8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A3] , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. 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.

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

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

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

9.4.2.A documentação indicada neste Capítulo poderá ser:

9.4.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

1. A prova de certificação de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de certificação, salvo imposição legal;
3. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

9.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

### **ATENÇÃO:**

É facultada às proponentes A **REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA DOS LOCAIS PARA ENTREGA DO OBJETO**, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo e demais especificação técnicas dos produtos e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato,

Não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas neste Edital.

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável.

**O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante (ANEXO III)** em que conste que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto e assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 [cinco] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses da data de assinatura do contrato, podendo sofrer prorrogações posteriores até o prazo máximo decenal previsto na Lei nº 14.133, de 2021, conforme artigos 106 e 107.

10.7. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do CRM-AP, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

10.9. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato 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.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A disciplina deste item 11 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. A disciplina deste item 12 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **13. DOS RECURSOS**

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no <https://www.crmmap.org.br/licitacao>. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação pelo e-mail [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br).

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

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

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta

em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A4]

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[A5]

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

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://www.crmap.org.br/licitacao>. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação pelo e-mail [compras@crmap.org.br](mailto:compras@crmap.org.br).

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **16.1. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

16.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

16.4. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.5. Nos casos de anulação e REVOGAÇÃO, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.6. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

Da atuação do agente de contratação.

Agente de Contratação do CRM-AP:

Sra. Sheila Semoni do Carmo Souza.

16.7. Caberá ao agente de contratação, em especial:

16.8. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

16.9. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

#### **16.10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.0.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.10.2. 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.

16.10.3. 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 artigo 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.10.4. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

16.10.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **16.11. DO REAJUSTE**

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

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

16.11.3. 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/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

16.11.6. 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.

16.11.7. 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.

16.11.8. 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.

16.11.9. 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.

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

16.11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.crmap.org.br/licitacao>. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação pelo e-mail [compras@crmap.org.br](mailto:compras@crmap.org.br)

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

16.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.12.2. **Anexo II – 01 - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO e 02 - FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO**

16.12.3. Anexo III – Declaração de vistoria;

16.12.4. Anexo IV – Minuta de Contrato

16.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

16.14. A licitante vencedora assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação;

16.15. Nas alterações unilaterais a que se refere o **inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.16. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRM-AP, não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

16.17. Foro da cidade de Macapá/AP, Fica eleito o Foro da Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*Macapá, 16 de dezembro de 2025.*

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADELSON XAVIER DA SILVA**

Equipe de apoio

## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP

## Termo de Referência 14/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	926464-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	16/12/2025 11:53 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	18/2025	25.3.000000648-8

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente Termo de Referência pressupõe a realização de Análise de Viabilidade da contratação, bem como a elaboração da sua respectiva estratégia (de aquisição), sendo identificáveis, conforme a pertinência ao objeto licitado.

1.2 Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer nível de qualidade desejado para aquisição;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para o(s) produto(s);
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato

## 1.2.1 OBJETO

Aquisição de **MOBILIÁRIO ASSENTOS (POLTRONAS, CADEIRAS E BANCOS)** destinado a suprir as necessidades da **NOVA SEDE** do Edifício sede do Conselho Regional de Medicina, conforme os quantitativos e especificações constantes neste T.R.

1.2.2. Entregar o objeto licitado no Setor de Almoxarifado do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá, sediado à Rodovia Josmar Chaves Pinto, S/N, – Universidade, CEP: 68903-419 , Macapá – AP, aos gestores indicados neste T.R.

## 1.3. DESCRIÇÃO GERAL DO MOBILIÁRIO:

**GRUPO ÚNICO - ASSENTOS (poltronas, cadeiras e bancos)**

## 1.3.1 POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA: CATMAT - 468438



\*Imagem meramente ilustrativa.

**ASSENTO E ENCOSTO:** constituídos em concha única. Estrutura em madeira multilaminada moldada anatomicamente, com apoio lombar, a quente com pressão de 10 Kgf/cm<sup>2</sup>, com espessura de 15 mm. Estofamento em espuma de poliuretano com alta densidade, com 60 mm de espessura, manta de espuma laminada e revestimento em couro ecológico na cor grafite com costuras horizontais e verticais, formando gomos. Apoio de cabeça integrado ao encosto com o mesmo revestimento. Largura do assento 540 mm e profundidade da superfície do assento de 480 mm. Largura do encosto 520 mm e extensão vertical do encosto de 740 mm.

**BRAÇOS:** Apoio braços fabricados em alumínio polido, fixado ao assento e ao encosto com movimento de articulação, com parte superior do apoio em poliuretano.

**MECANISMO:** Mecanismo que permite a regulagem de altura e reclinção do assento, estampado em chapa de aço SAE 1009/1010 FQDO com espessura de 3 mm e placa do cone Morse injetada em alumínio. Acabamento superficial fosfatizado e pintado com tinta pó epóxi com camada de 80µm e acoplamento à furação do assento medindo 200x195mm. Possui sistema de regulagem de tensão de inclinação por meio de um manípulo exclusivo localizado na parte frontal do mecanismo, o intervalo de reclinção do assento é de 3° e de 20°, com bloqueio em 5 posições, acionada por alavanca exclusiva localizada no lado esquerdo, a regulagem de altura do assento é acionada por alavanca exclusiva localizada ao lado direito do mecanismo. As alavancas são confeccionadas em aço SAE 1010 com diâmetro de 8 mm e acabamento em polipropileno copolímero. O mecanismo possui ponto de giro avançado em 165 mm em relação ao eixo de giro horizontal, com sistema anti-shock, proporcionando excelente conforto ao usuário da cadeira.

**COLUNA DE REGULAGEM DE ALTURA:** Coluna de regulagem de altura por pistão com acionamento a gás classe 4 com mínimo 100 mm de curso, fabricada em tubo de aço de 50 mm e 1,50 mm de espessura. Acabamento em pintura eletrostática epóxi pó com pré-tratamento antiferrugem. Pistão a gás para regulagem de altura em conformidade com a norma EN 16955:2017 classe 4, com bucha guia injetada em poliacetal com 90mm de altura. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse.

**BASE:** Com 5 patas e raio de 350 mm, fabricada em liga de alumínio injetado sob alta pressão com acabamento polido que garante alta resistência mecânica. Alojamento para engate do rodízio no diâmetro de 11 mm dispensando o uso de buchas de fixação. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse. Rodízios duplos, com rodas de 65 mm de diâmetro, eixo vertical em aço estampado a frio (conformado) com diâmetro de 11 mm, dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. O rodízio possui banda de rodagem em poliuretano, que pode ser utilizado em qualquer tipo de piso.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

Quantitativo Total: 22 unidades

Presidência: 1 unidade

Plenária: 21 unidades



\*Imagem meramente ilustrativa.

### **1.3.2 POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO - CATMAT - 468438**

**ASSENTO E ENCOSTO:** constituído em concha única. Estrutura em madeira multilaminada moldada anatomicamente, com apoio lombar, a quente com pressão de 10 Kgf/cm<sup>2</sup>, com espessura de 15 mm. Estofamento em espuma de poliuretano com alta densidade, com 60 mm de espessura, manta de espuma laminada e revestimento em couro ecológico na cor grafite com costuras horizontais e verticais, formando gomos. Largura do assento 540 mm e profundidade da superfície do assento de 480 mm. Largura do encosto 520 mm e extensão vertical do encosto de 565 mm.

**BRAÇOS:** Apóia braços fabricados em alumínio polido, fixado ao assento e ao encosto com movimento de articulação, com parte superior do apoio em poliuretano.

**MECANISMO:** Mecanismo que permite a regulação de altura e reclinção do assento, estampado em chapa de aço SAE 1009/1010 FQDO com espessura de 3 mm e placa do cone Morse injetada em alumínio. Acabamento superficial fosfatizado e pintado com tinta pó epóxi com camada de 80µm e acoplamento à furação do assento medindo 200x195mm. Possui sistema de regulação de tensão de inclinação por meio de um manípulo exclusivo localizado na parte frontal do mecanismo, o intervalo de reclinção do assento é de 3° e de 20°, com bloqueio em 5 posições, acionada por alavanca exclusiva localizada no lado esquerdo, a regulação de altura do assento é acionada por alavanca exclusiva localizada ao lado direito do mecanismo. As alavancas são confeccionadas em aço SAE 1010 com diâmetro de 8 mm e acabamento em polipropileno copolímero. O mecanismo possui ponto de giro avançado em 165 mm em relação ao eixo de giro horizontal, com sistema anti-shock, proporcionando excelente conforto ao usuário da cadeira.

**COLUNA DE REGULAGEM DE ALTURA:** Coluna de regulação de altura por pistão com acionamento a gás classe 4 com mínimo 100 mm de curso, fabricada em tubo de aço de 50 mm e 1,50 mm de espessura. Acabamento em pintura eletrostática epóxi pó com pré-tratamento antiferrugem. Pistão a gás para regulação de altura em conformidade com a norma EN 16955:2017 classe 4, com bucha guia injetada em poliacetal com 90mm de altura. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse.

**BASE:** Com 5 patas e raio de 350 mm, fabricada em liga de alumínio injetado sob alta pressão com acabamento polido que garante alta resistência mecânica. Alojamento para engate do rodízio no diâmetro de 11 mm dispensando o uso de buchas de fixação. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse. Rodízios duplos, com rodas de 65 mm de diâmetro, eixo vertical em aço estampado a frio (conformado) com diâmetro de 11 mm, dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. O rodízio possui banda de rodagem em poliuretano, que pode ser utilizado em qualquer tipo de piso.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

Quantitativo Total: 14 unidades

Sala de Reunião: 14 unidades



\*Imagem meramente ilustrativa.

### **1.3.3 POLTRONA FIXA PÉ SKI - CATMAT - 604573**

**ASSENTO E ENCOSTO:** constituído em concha única. Estrutura em madeira multilaminada moldada anatomicamente, com apoio lombar, a quente com pressão de 10 Kgf/cm<sup>2</sup>, com espessura de 15 mm. Estofamento em espuma de poliuretano com alta densidade, com 60 mm de espessura, manta de espuma laminada e revestimento em couro ecológico na cor grafite com costuras horizontais e verticais, formando gomos. Largura do assento 540 mm e profundidade da superfície do assento de 480 mm. Largura do encosto 520 mm e extensão vertical do encosto de 565 mm.

**BRAÇOS:** Apóia braços fabricados em alumínio polido, fixado ao assento e ao encosto com movimento de articulação, com parte superior do apoio em poliuretano.

**ESTRUTURA:** Estrutura fixa contínua, confeccionada com estrutura fixa em aço tubular de 7/8 com pé em forma de “S”. Tubo de aço, de seção circular, curvado com diâmetro de 28mm x 2,65mm. Equipada com sapatas de polipropileno deslizantes. Estrutura com acabamento cromado.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

Quantitativo Total: 10 unidades

Presidência: 2 unidades

Auditório: 8 unidades



\*Imagem meramente ilustrativa.

### **1.3.4 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - PADRÃO - CATMAT 292229**

**ASSENTO:** Internamente fabricado em madeira laminada e prensada de alta resistência com 14mm de espessura, moldada a quente. Espuma de poliuretano injetada anatomicamente com densidade D50, espessura mínima de

80mm indeformável, com bordas arredondadas. Borda frontal do assento ligeiramente curvada para facilitar a circulação sanguínea. Contra assento com carenagem plástica texturizada injetada em polipropileno com medida de 480mm x 470mm x 3 mm de espessura com a finalidade de melhorar o acabamento e proteger contra impacto todo o contorno do assento.

**ENCOSTO:** Internamente fabricado em madeira laminada e prensada de alta resistência com 15mm de espessura moldada a quente. Espuma anatômica para proteção da região lombar fabricada em poliuretano injetado, densidade D50, espessura de 80mm, indeformável, moldada anatomicamente, com bordas arredondadas. Contra encosto com carenagem plástica texturizada injetada em polipropileno com medida de 710mm x 490mm x 3 mm de espessura com a finalidade de melhorar o acabamento e proteger contra impacto todo o contorno do encosto.

**APOIA BRAÇOS:** Os apoios dos braços injetados em polipropileno texturizado com medida mínima de 60 mm de espessura, 340 mm de comprimento e 68 mm de largura, oferecem elegância e comodidade ao usuário. Nas estruturas laterais na parte interna se alojam as ferragens fabricadas em chapas de aço que suportam os eixos de rebatimento e articulação do assento, também servindo de fixação dos pinos para posicionamento e fixação do encosto.

**PRANCHETA:** Anti-pânico em formato trapezoidal largura de 300mm, altura de 225/200 mm com espessura de 12mm com mecanismo anti-pânico. Prancheta construída por injeção de plásticos de alto impacto, com acabamento texturizado, incorpora em seu interior uma estrutura metálica de placa de aço de 3mm de espessura, que serve de reforço do eixo que permite o giro da prancheta. O mecanismo anti-pânico se encontra situado abaixo do apoia-braços e dispõe de peça injetada injetada em nylon com fibra de vidro que facilita a articulação de todos os movimentos de abertura e recolhimento da prancheta. Retorno auxiliado por mola para que a prancheta fique sempre na posição totalmente recolhida. Quando não utilizada, a prancheta se encontra alojada no interior da estrutura lateral que é fabricada em plástico de engenharia, abaixo do apoia-braços, facilitando a abertura desde a posição da pessoa sentada na poltrona. O mecanismo permite o recolhimento automático da prancheta facilitando a passagem entre as fileiras, possui alta resistência mecânica e de suave funcionamento. Contribui de forma muito direta para melhorar a segurança do local.

**MECANISMO:** Com assento rebatível através de sistema mecânico anti pânico com acionamento por mola que possibilita o retorno do assento a posição vertical sempre que estiver fora de uso, facilitando a circulação dos usuários. Mola embutida dentro do corpo do assento, ficando totalmente inacessível ao usuário. Sistema de basculamento do assento é executado através de mancais metálicos fixados à madeira do assento nos quais são montadas buchas plásticas deslizantes para que se articule o assento sem provocar ruídos. Todos os componentes articuláveis são injetados em poliacetal, permitindo um perfeito funcionamento das articulações sem ocasionar ruídos.

**ESTRUTURA LATERAL/PÉS:** Injetada em plástico de engenharia com 655mm de altura em uma única peça monobloco, especialmente desenhadas para obter o máximo rendimento nesta poltrona, que unidas na estrutura do assento e encosto formam um sólido conjunto monobloco.

Todo conjunto das laterais é fabricado em plástico de engenharia de alto impacto com 60mm de largura na sua estrutura, as sapatas de fixação ao piso possuem 75mm de largura e 340 mm de comprimento. A lateral da poltrona é fabricada com grossas paredes e com nervuras estrategicamente situadas que proporcionam resistência extrema.

Todos os pontos de fixação e montagem da poltrona são de extrema precisão resultantes da fabricação da própria peça que é produzida pelo processo de injeção. Esta forma construtiva assegura perfeitos alinhamentos das fileiras das poltronas e garantia de montagem com absoluta qualidade. As tampas laterais de acabamento ocultam o nervuramento e as fixações internas. O acabamento da lateral externa da última poltrona da fileira e dos pés intermediários poderão ser revestidos em tecido igual ao assento e encosto ou couro sintético, ou em polipropileno texturizado ou ainda com acabamento em madeira.

As poltronas e/ou suas laterais, poderão ser identificadas com etiquetas numéricas ou alfabéticas, conforme a necessidade do cliente.

**REVESTIMENTO:** Em couro ecológico na cor grafite.

**ESTRUTURA METÁLICA:** Com tratamento de desengraxe, decapagem e fosfatização, pintura tinta epóxi-pó com película de 100 microns com propriedades de resistência a agente químicos, secagem em estufa de 250°.



**MEDIDAS:**

Encosto 490mm largura x 720mm altura. Assento 480mm largura x 470mm profundidade. Altura total da poltrona: 980mm;

Profundidade poltrona aberta: 700mm;

Largura entre eixos: (braços compartilhados) 555mm.

**1.3.5 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - PORTADOR DE OBESIDADE - CATMAT - 292229**

MEDIDAS: Encosto 960mm largura x 720mm altura.

Assento 950mm largura x 470mm profundidade. Altura total da poltrona: 980mm;

Profundidade poltrona aberta: 700mm;

Largura entre eixos: (braços compartilhados) 1.020mm.

**1.3.6 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - P.M.R -CATMAT 292229**

**MEDIDAS:** Encosto 490mm largura x 720mm altura. Assento 480mm largura x 470mm profundidade. Altura total da poltrona: 980mm;

Profundidade poltrona aberta: 700mm;

Largura entre eixos: (braços compartilhados) 555mm.

As poltronas com mobilidade reduzida P.M.R possuem o apoia braços articulado possibilitando ao usuário fácil acessibilidade.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

**QUANTIDADE TOTAL DE POLTRONAS PARA AUDITÓRIO: 286, SENDO:**

**\*1.3.4 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - PADRÃO:** Quantitativo Total: 282 unidades;

**\*1.3.5 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - PORTADOR DE OBESIDADE:** Quantitativo: 2;

**\* 1.3.6 POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - P.M.R -** Quantitativo: 2



\*Imagem meramente ilustrativa.

### 1.3.7 CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO, EM TELA ELÁSTICA - CATMAT -618998

**Assento:** Assento interno em resina de engenharia termoplástica injetada com alta resistência mecânica, conformada anatomicamente com 12mm de espessura nervurada. Espuma injetada em poliuretano flexível isenta de CFC, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa

fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 55 kg/m<sup>3</sup> em forma anatômica com espessura média de 60 mm. Capa de proteção do assento injetada em resina de engenharia com fibra de vidro, texturizado com 3mm de espessura, capa com nervuramento interno reforçado e alojamento para os trilhos deslizantes injetados em poliacetal, com dentes que permitem regulagem de profundidade do assento. Regulagem de profundidade útil do assento acionado por botão ao lado direito, sob o assento, com deslocamento de 60 mm e bloqueio em cinco posições, através de botão. Bordas arredondadas.

**Medidas:** Largura: 490mm. Profundidade: 455mm.

**Revestimento:** Couro ecológico na cor grafite.

**Encosto:** Estrutura do encosto em resina de engenharia termoplástica injetada com 30% de fibra de vidro, de alta resistência mecânica com curvatura na região lombar bem acentuada para favorecer a ergonomia. Revestimento em tela elástica mesch de primeira qualidade fabricado com fio monofilamento de poli elastômero mais fio de poliéster. Medidas: Largura: 460 mm x Altura 600 mm. Suporte do encosto em nylon: fabricado em nylon injetado com acabamento texturizado, com alojamento cônico de fixação do encosto. Cavidade rebaixada para encaixe do mecanismo para a regulagem de altura do apoio lombar. Medidas: 520 mm de altura, 63 mm de largura na parte superior e 135 mm de largura na parte inferior.

**Apoio lombar:** injetado em plástico de engenharia reforçado com fibra de vidro, regulável na altura com deslocamento de 75mm e regulagem de profundidade com deslocamento de 40mm com flexibilidade e regulagem da pressão. A regulagem de altura é realizada através de catraca automática possível de ser acionado mesmo com o usuário sentado na cadeira. A regulagem de profundidade do apoio lombar possui um disco giratório com canaletas em formato de caracol expansivo, proporcionando um aumento na distância horizontal entre duas réguas telescópicas fixadas nas extremidades do apoio lombar, regulando a profundidade e a pressão. O deslocamento das réguas telescópicas afasta ou aproxima (do encosto da cadeira), o apoio lombar em relação à tela elástica, proporcionando um deslocamento de 40mm na profundidade do mesmo, regulando dessa forma a profundidade do apoio lombar.

Medidas: Largura 350mm, altura 100 mm nas bordas e 125mm no centro.

**Mecanismo:** Corpo injetado sob pressão em liga de alumínio, placa superior em aço estampado com 3mm de espessura. Mecanismo sincronizado na relação de 2.1. Regulagem com 5 posições de bloqueio, mantendo apoio lombar com contato permanente. Possui alavanca multi função sob o assento ao lado direito para a regulagem de altura do assento e inclinação do assento e encosto da cadeira. Movimento sincronizado entre o encosto e o assento na proporção de 2:1 respectivamente. Ajuste de tensão através de manípulo sob o assento possibilitando adequar o movimento relax ao biótipo do usuário. Sistema anti-impacto que impede o choque do encosto com o usuário ao desbloquear o mesmo. Acabamento em pintura eletrostática epóxi pó com pré-tratamento antiferrugem. Sistema de acoplamento da coluna central com encaixe através de cone morse.

**Coluna de regulagem de altura:** Coluna de regulagem de altura por pistão com acionamento a gás classe 4 com mínimo 100 mm de curso, fabricada em tubo de aço de 50 mm e 1,50 mm de espessura. Acabamento em pintura eletrostática epóxi pó com pré-tratamento antiferrugem. Pistão a gás para regulagem de altura em conformidade com a norma EN 16955:2017 classe 4, com bucha guia injetada em poliacetal com 90mm de altura. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse.

**Braços 4D:** Estrutura injetada em nylon com acabamento texturizado, externamente revestido com capa plástica texturizada injetada com plástico de engenharia, também servindo como alojamento do gatilho de acionamento da regulagem de altura. Fixação dos braços através de suporte de nylon parafusado ao assento, e regulagem de abertura através de manopla de rosquear ou alavanca excêntrica, garantindo

rigidez estrutural. Regulagem de altura através acionamento de botão com acabamento cromado, localizado na lateral externa abaixo do apoio do braço, curso de regulagem de altura mínima de 100mm e 10 estágios de posicionamento. Possui ajuste de ângulo horizontal (giro lateral), ajuste de profundidade do apoio de braço através de catraca. Regulagem de abertura de 50 mm acionado através de alavanca excêntrica sem necessidade de ferramentas. Parte superior do apoio dos braços injetados em poliuretano TPU, material altamente resistente ao atrito. Na parte interna dos apoios dos braços alma injetada em plástico de engenharia aumentando a resistência do conjunto, internamente recheio injetado em espuma de poliuretano flexível para proporcionar maciez e conforto ao usuário. Dimensões do apoio: 255 mm de comprimento e largura 93 mm.

**Base de nylon:** Com 5 patas e raio de 350 mm, fabricada em nylon injetado em formato de pirâmide. Alojamento para engate do rodízio no diâmetro de 11 mm dispensando o uso de buchas de fixação. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse.

**Rodízios:** Duplos, com rodas de 65 mm de diâmetro, eixo vertical em aço estampado a frio (conformado) com diâmetro de 11 mm, dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. O rodízio possui banda de rodagem em poliuretano, que pode ser utilizado em qualquer tipo de piso.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

Quantitativo Total: 53 unidades

Secretaria: 4 unidades

Setor financeiro: 3 unidades

Ascom: 2 unidades

Coordenações, câmaras técnicas, Comissões: 7 unidades

DEFIS: 2 unidades

Setor de compras: 4 unidades

Biblioteca: 1 unidade unidade

Coordenação jurídica: 1 unidade

Sala do Corregedor: 1 unidade

T.I: 2 unidades

Sala de processos: 4 unidades

Sala de Oitiva: 8 unidades

Plenária: 5 unidades

Recepção: 2 unidades

Auditório: 2 unidades

Podcast: 4 unidades

Guarita: 1 unidade



\*Imagem meramente ilustrativa.

### **1.3.8 CADEIRA FIXA EM TELA PÉ SKI - CATMAT - 608818**

**Assento:** Assento interno em resina de engenharia termoplástica injetada com alta resistência mecânica, conformada anatomicamente com 12mm de espessura. Espuma injetada em poliuretano flexível isenta de CFC, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 55 kg/m<sup>3</sup> em forma anatômica com espessura média de 50 mm. Capa de proteção do assento injetada em resina de engenharia com fibra, texturizado, capa com nervuramento reforçado com alojamento para trilhos que permitem a regulagem de profundidade do assento. Regulagem de profundidade útil do assento, com amplitude de 60 mm e bloqueio em cinco posições, através de botão. Bordas arredondadas.

**Medidas:** Largura: 490mm. Profundidade: 455mm.

**Revestimento:** Em couro ecológico na cor grafite.

**Encosto:** Estrutura do encosto em resina de engenharia termoplástica injetada com 30% de fibra de vidro, de alta resistência mecânica. Revestimento em tela flexível mesch de primeira qualidade fabricado com fio monofilamento de poli elastômero mais fio de poliéster. Medidas: Largura: 470 mm x Altura 600 mm. Suporte do encosto em nylon: fabricado em nylon injetado com acabamento texturizado, com alojamento cônico de fixação do encosto. Cavidade rebaixada para encaixe do mecanismo para a regulagem de altura do apoio lombar. Medidas: 520 mm de altura, 63 mm de largura na parte superior e 135 mm de largura na parte inferior.

**Apoio lombar:** injetado em plástico de engenharia reforçado com fibra de vidro, regulável na altura com deslocamento de 90mm através de acionamento de botão e regulável na profundidade horizontal com deslocamento de 40mm. A regulagem de profundidade possui um disco giratório com caracol expansivo proporcionando um aumento na distância horizontal entre duas réguas telescópicas fixadas nas extremidades do apoio lombar. O deslocamento das réguas telescópicas aproxima ou afasta o apoio lombar proporcionando um deslocamento de 40mm. Este movimento possibilita que o apoio lombar se aproxime ou afaste da tela (encosto da cadeira), regulando dessa forma a profundidade do apoio lombar. Medidas do apoio lombar: Largura 350mm, altura 100 mm nas bordas e 125mm no centro.

**Base:** Estrutura fixa contínua, confeccionada com estrutura fixa em aço tubular de 7/8 com pé em forma de “S”, com prolongação para o apoio braço. Tubo de aço, de seção circular, curvado com diâmetro de 28mm x 2,65mm. Equipada com sapatas de polipropileno deslizantes. Estrutura com acabamento em pintura epóxi pó na cor preta.

**Apoia braços:** Parte superior do apoio injetado em poliuretano (TPU – material altamente resistente ao atrito) no lado externo e poliuretano flexível na parte interna para proporcionar maciez e conforto ao apoiar o braço. Dimensões do apoio: 255 mm de comprimento e largura 93 mm.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto.

Quantitativo Total: 21 unidades

Secretaria: 6 unidades

Setor financeiro: 2 unidades

Coordenações, câmaras técnicas, Comissões: 1 unidade

DEFIS: 2 unidades

Setor de compras: 2 unidades

Coordenação jurídica: 2 unidades

Sala do Corregedor: 2 unidades

T.I: 4 unidades



\*Imagem meramente ilustrativa.

### **1.3.9 CADEIRA FIXA, EMPILHÁVEL, 4 PÉS -CADEIRA FIXA, EMPILHÁVEL, 4 PÉS - CATMAT 618997**

**ASSENTO:** Internamente confeccionado em polipropileno injetado, estofado com espuma de poliuretano injetado moldada anatomicamente, indeformável, com 50mm de espessura e densidade de no mínimo 55 kg/m<sup>3</sup>, colada sobre a madeira, contra assento protegido por capa de polipropileno injetado e texturizado com bordas arredondadas. Assento com borda frontal ligeiramente curvada para baixo para não obstruir a circulação sanguínea.

**ENCOSTO:** Internamente confeccionado em polipropileno injetado, estofado com espuma de poliuretano injetado moldada anatomicamente, indeformável, com 50mm de espessura, densidade de no mínimo 55 kg/m<sup>3</sup>, contra encosto protegido por capa de polipropileno injetado e texturizado com bordas arredondadas. Suporte do encosto confeccionado em 2 tubos oblongos.

**BASE:** Confeccionada com estrutura fixa em aço tubular oblongo de 16x30 com espessura de 1,9mm, com 04 (quatro) pés fixos, equipadas com sapatas deslizadoras. Suporte do encosto confeccionado em 2 tubos oblongos medindo 16x30mm com espessura de 1,9mm.

**REVESTIMENTO:** Em couro ecológico na cor cinza grafite.

OBS: Toda estrutura metálica recebe tratamento de desengraxe, decapagem e fosfatização, pintura tinta epóxi-pó na cor preta com película de aproximadamente 100 microns com propriedades de resistência a agentes químicos, secagem em estufa de 250°.

#### **MEDIDAS:**

Encosto 470 mm largura x 340 mm de altura.

Assento 470 mm de largura x 410 mm de profundidade.

Altura mínima do chão ao assento: 420 mm.

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitas variações de até 5% (cinco por cento) para (+) e para (-) nas medidas apresentadas nas especificações acima, desde que sejam observadas as normas regulamentadoras da ABNT, bem como não comprometam a composição e funcionalidade do objeto

Quantitativo Total: 06 unidades

Copa:06

1.4. caracterizados como bens de uso permanente, onde serão utilizados por diversas unidades do CRM-AP.

1.5. prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses da data de assinatura do contrato, podendo sofrer prorrogações posteriores até o prazo máximo decenal previsto na Lei nº 14.133, de 2021, conforme artigos 106 e 107.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem amparo na Lei nº 14.133/2021, nas Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021 e nº 73/2020, e na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG sobre sustentabilidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição Federal.

### **2.2. JUSTIFICATIVA**

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá (CRM-AP), autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, responsável pela fiscalização e valorização do exercício ético da Medicina, encontra-se em fase de implantação de sua nova sede institucional, com o objetivo de modernizar e ampliar sua capacidade administrativa e de atendimento.

Considerando a nova configuração física e organizacional da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá (CRM/AP), tornou-se necessária a aquisição de mobiliário corporativo e institucional destinado ao adequado funcionamento dos setores administrativos, salas de reunião, plenário e auditório, assegurando condições apropriadas de trabalho, ergonomia, conforto e segurança aos servidores, Conselheiros e usuários.

O mobiliário atualmente disponível apresenta desgaste significativo, além de incompatibilidade técnica com o novo layout arquitetônico, o que inviabiliza sua reutilização. A contratação busca, portanto, dotar a nova sede de infraestrutura física moderna e funcional, atendendo às normas da ABNT (NBR 13962 e NBR 15878) e à Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia) do Ministério do Trabalho e Emprego, visando à melhoria das condições laborais e ao bem-estar ocupacional.

O projeto foi elaborado para conciliar forma, funcionalidade e conforto, orientado por critérios técnicos e estéticos que promovem a produtividade, a valorização do ambiente institucional e a eficiência administrativa. O mobiliário deverá ser fabricado com materiais duráveis e recicláveis, preferencialmente certificados FSC ou atendendo às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, que orienta a adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, Projeto Orçamentário para o Exercício 2025. Quadro 1 tabela:38

## **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

4.1. Para viabilizar a adequação e a melhoria dos ambientes corporativos e institucionais, principalmente escritórios e auditórios, é fundamental estabelecer requisitos mínimos essenciais aos mobiliários contemplados nesta demanda.

Os requisitos devem garantir a funcionalidade, o conforto, a ergonomia e o bem-estar dos usuários, possibilitando ambientes seguros e produtivos, aptos ao atendimento ao público, realização de reuniões, treinamentos e suporte às atividades administrativas, em consonância com o interesse público e a legislação vigente.

### 4.2. Requisitos necessários para o atendimento da demanda

**4.2.1** Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção /fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

**4.2.2.** Visa a administração do Conselho Regional de Medicina do Amapá - CRM AP, obter produtos com requisitos adequados de eficácia, segurança, economicidade e qualidade com a finalidade de reduzir os custos com manutenção e, evitar eventuais aquisições em face de produtos que não atendam a critérios mínimos de qualidade, conforto e segurança.

**4.2.3.** Haveria extrema dificuldade, por parte do Conselho Regional de Medicina do Amapá - CRM AP, de aferir, de outra forma, tais requisitos uma vez que a instituição não dispõe de laboratórios e pessoal especializado para a realização de testes, evidenciando necessidade da exigência dos laudos e certificados elencados. A não apresentação das certificações e laudos exigidos nos Artefatos de Planejamento implicará na desclassificação da proposta vencedora.

**4.2.4.** Também serão aceitas outras certificações, certificados ou laudos laboratoriais emitidos por outras entidades, desde que credenciadas e ou acreditadas pelo Inmetro, respeitando o prazo de validade do mesmo.

**4.2.5.** É obrigatória, por parte da licitante vencedora, a apresentação de catálogo técnico, individual por produto, contendo especificações técnicas completas, claras e explicativas, com dimensões e imagens dos produtos cotados na proposta inicial, em língua portuguesa, com nível de informação suficiente para avaliação do Pregoeiro(a) e sua Equipe, tendo como requisitos as condições indicadas no Termo de Referência. A ausência ou não apresentação deste item resultará na desclassificação da proposta.

**4.2.6.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**4.2.6.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

**4.3.1.** Atestado de capacidade técnica do item 1.3.4, emitido por entidade pública ou privada com referência a produto similar ao solicitado e comprovando o atendimento de, no mínimo, 50% da quantidade exigida para este item. Justifica-se esse percentual por se tratar de parcela de maior relevância da contratação e ainda, visando a segurança do órgão para que haja comprovação da capacidade logística para entrega dos móveis por conta do volume a ser adquirido, além do cumprimento dos prazos.

**4.3.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

**4.4.4** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

**4.5** Justifica-se ainda a exigência de certificações emitidas por órgãos de notada credibilidade no mercado, como forma de garantir as características físicas e dimensionais adequadas, bem como a definição de métodos para determinação da estabilidade, resistência e durabilidade do mobiliário, uma vez que não se vislumbra outra forma de aferir o objeto a ser adquirido pelo Conselho Regional de Medicina do Amapá - CRM AP.

**4.6** Declaração emitida pela empresa, assinada por representante devidamente constituído e comprovado, com assinatura digital válida nos termos da legislação pertinente, que a mesma prestará a assistência técnica, comprometendo-se a executar os serviços de assistência técnica ao mobiliário objeto desta licitação, em conformidade com as disposições do Termo de Referência.

**4.7** Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – em nome do(s) fabricante(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

**4.8** Licença Ambiental ou Autorização Ambiental válida de funcionamento do empreendimento, expedido pelo órgão competente da sede do mesmo ou protocolo de renovação de isenção do fabricante de licença ambiental ou autorização ambiental, acompanhado da licença ambiental ou autorização ambiental de funcionamento do empreendimento a ser renovada, expedido pelo órgão competente da sede da licitante, de acordo com as leis do Estado de Origem.

**4.9** Certificado Ambiental FSC, de procedência de madeira legal, proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento, em nome do(s) fabricante(s) do(s) produto(s).

**4.10** Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, em nome do(s) fabricante(s) do(s) produto(s), juntamente com Documento de Responsabilidade Técnica, assinado por Profissional Qualificado, comprovando atendimento a todas as recomendações de sustentabilidade conforme o artigo 20 da Lei Federal 12.305 de 02 de agosto de 2010 e demais legislações aplicáveis.

**4.11** Os bens demandam uma logística de média a alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

#### **4.3 CERTIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS:**

**4.3.1** Apresentar certificação de que os produtos referentes aos itens **1.3.1 a 1.3.3 e 1.3.7 a 1.3.9**, atendem às recomendações da **NBR 13.962:2018** – Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio, ou certificação equivalente emitida por Órgão Certificador de Produtos (OCP) credenciado / acreditado pelo INMETRO.

**4.3.2** Apresentar certificação de que os produtos referentes aos itens **1.3.4 a 1.3.6**, atendem às recomendações da **NBR 15.878:2011** – Assentos para espectadores – Requisitos e métodos de ensaio para a resistência e durabilidade, ou certificação equivalente emitida por Órgão Certificador de Produtos (OCP) credenciado / acreditado pelo INMETRO.



**4.4** Para todos os itens do grupo: Laudo ergonômico de conformidade com a **NR 17**, emitido por ergonomista membro da ABERGO – Associação Brasileira de Ergonomia bem como documento de comprovação de credenciamento do profissional responsável pelo laudo junto à entidade em questão ou por profissionais membros de seus respectivos conselhos profissionais, devendo ser apresentado, em qualquer hipótese, a comprovação de registro nas referidas entidades, bem como o certificado de ergonomista ou especialização em engenharia e segurança do trabalho.

**4.4.1.** Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT ou certificação equivalente, comprovada pela apresentação de Certificado de Conformidade emitido por Órgão Certificador de Produtos credenciado / acreditado pelo Inmetro, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base nas normas requeridas. O documento deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

**4.5.** Os certificados e laudos deverão ser apresentados junto à proposta, e são indispensáveis para a aceitação da mesma.

**4.6** A critério da administração poderá(ão) ser realizada(s) diligência(s) junto à empresa licitante vencedora para a análise dos produtos a serem fornecidos, na qual serão observados os seguintes fatores:

**4.6.1** Conformidade das especificações e características técnicas fornecidas na proposta vencedora.

**4.6.2** Acabamento e esmero na fabricação, junção das peças, igualdade das medidas, pintura, etc.

**4.6.3** A não conformidade de algum item em relação às especificações constantes nos artefatos de planejamento e seu anexo implicará na recusa da proposta, resultando na sua desclassificação;

**4.6.4** Não sendo viável a diligência, serão solicitadas amostras dos produtos. Os relatórios devem demonstrar que o ensaio do produto ofertado está em conformidade com as Normas Brasileiras pertinentes.

**4.7** Considerando as diferenças físicas de membros e servidores, o mobiliário (cadeiras) deve permitir o apoio de antebraços, a fim de evitar postura estática forçada, e possuir regulagens de ajuste conforme as características antropométricas do usuário (altura, peso, comprimento das pernas, etc.).

**4.7.1** Para cadeiras ergonômicas, além dos requisitos previstos na NR 17 e na NBR 13.962, recomenda-se, sempre que possível, que o encosto possua apoio lombar regulável em profundidade (tensão) e ajustável na altura, e o apoio para o antebraço com regulagem de altura, e de cervical.

**4.8** A licitante vencedora ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o mobiliário em que se verificarem defeitos de fabricação ou avariados, respeitadas as garantias legais e contratuais.

**4.8.1** A empresa vencedora deverá se responsabilizar pelo fornecimento da garantia de 05 (cinco) anos de todo o mobiliário fornecido, independentemente de ser ou não fabricante dos materiais, a partir do recebimento definitivo.

**4.8.2** A empresa se responsabilizará por entregar, montar e instalar o mobiliário na unidade do CRM AP. O layout de alocação dos móveis, quando houver, e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento.

**4.8.3** O fornecedor dos produtos e serviços, deverá oferecer assistência técnica adequada em Macapá-AP; a fim de permitir a fiel utilização da garantia, ou para assegurar a execução de eventuais manutenções corretivas futuras.

**4.9** Não é recomendável divisão em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do

princípio da padronização, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme, observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

**4.10** Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, informamos que as imagens constantes no presente edital possuem caráter meramente ilustrativo, com a finalidade de auxiliar na compreensão das especificações técnicas dos produtos que o Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá– CRM-AP pretende adquirir.

**4.10.1** Ressalta-se que os elementos visuais têm por objetivo exemplificar os requisitos mínimos desejados pela Administração, não devendo ser interpretados como exigência vinculativa de marca, modelo específico ou características exclusivas. As especificações técnicas detalhadas são as que constam neste Termo de Referência e demais anexos, devendo ser rigorosamente observadas pelos licitantes no momento da formulação de suas propostas, em conformidade com o princípio do julgamento objetivo previsto no art. 5º da referida legislação.

**4.10.2** A presente orientação está em conformidade com os princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da impessoalidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto nos seguintes dispositivos:

- Art. 5º – que exige julgamento objetivo das propostas;
- Art. 7º, §5º – que veda a indicação de marca, exceto em hipóteses legalmente autorizadas;
- Art. 11, inciso I – que assegura tratamento igualitário aos licitantes.

**4.10.3** Portanto, a Administração reforça que eventual similaridade com imagens de marcas disponíveis no mercado não implica em direcionamento ou preferência, sendo assegurada a ampla competitividade entre os participantes.

#### **4.11. OBRIGAÇÕES EXIGIDOS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

**4.11.1** A CONTRATADA deverá fornecer todo o mobiliário, objeto do contrato, com eficiência e presteza dentro dos padrões exigidos pela Administração do CONTRATANTE, obrigando-se, especialmente, a:

1. Executar fielmente o objeto do contrato de acordo com as especificações técnicas constantes no termo de referência;
  2. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
  3. Proceder, às suas expensas, sempre que necessário ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, aos reparos ou alterações que se fizerem necessários;
  4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
  5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou
- incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
  - A contratada deverá prestar a garantia por seu intermédio ou indicar representante para fazê-lo sem prejuízo, em caso de não atendimento pelo indicado, de providenciar o reparo às suas expensas, nos prazos estabelecidos;

#### **4. 11.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

1. Expedir a ordem de fornecimento;

2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
3. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
5. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
6. Atestar a nota fiscal correspondente à execução do fornecimento dos equipamentos, por intermédio do setor competente;
7. Efetuar o pagamento mediante nota fiscal devidamente atestada;
8. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para viabilizar a execução do fornecimento.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### *Condições de Entrega*

- 5.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite definitivo;
- 5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A entrega dos mobiliários deverá ser efetuada no endereço do CONTRATANTE no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

- 5.5. O prazo de entrega **60 (sessenta)** dias corridos e montagem **15 (QUINZE)** dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato **(TOTAL 75 SETENTA E CINCO)** dias;
- 5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

### *Garantia, manutenção e assistência técnica*

- 5.7. O prazo de vigência da contratação será fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração até término da garantia dos mobiliários que deverá ser de 05 anos para todos os mobiliários.

5.8. Não sendo a empresa de assistência técnica a empresa fornecedora deverá constar das propostas, documento de anuência desta terceira empresa, acompanhada de todas as informações necessárias para o contato.

5.9. Deverá constar da anuência, o compromisso de prestar assistência técnica, com solução do defeito no prazo máximo de 72 (horas); ou, no mesmo prazo substituição por outro móvel em perfeitas condições de uso, até a solução do defeito.

5.10 Incumbe à licitante vencedora o ônus da prova da origem do defeito.

5.11 Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

5.12 O período de garantia será aquele ofertado pela Contratada em sua Proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido.

5.13 A Contratada fica obrigada, durante o período de garantia, em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

5.14. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o contrato.

5.15. Toda e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou componentes, ficarão inteiramente a cargo da Contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

5.16 Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados por técnicos credenciados e pagos pela Contratada, correndo por sua conta e responsabilidade o deslocamento destes técnicos aos locais onde estiverem instaladas.

5.17. O recebimento do mobiliário se dará pela fiscalização do contrato, após verificação de conformidade com as descrições do termo de referência e seus anexos, que serão de responsabilidade dos gestores do contrato;

5.18. Todo e qualquer atraso ocorrido por parte do fornecedor implicará em sanções previstas neste termo.

**5.19.** *A licitante vencedora ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o mobiliário em que se verificarem defeitos de fabricação ou avariados, respeitadas as garantias legais e contratuais.*

**5.19.1** *A empresa vencedora deverá se responsabilizar pelo fornecimento da garantia de 05 (cinco) anos de todo o mobiliário fornecido, independentemente de ser ou não fabricante dos materiais, a partir do recebimento definitivo.*

**5.19.2** *A empresa se responsabilizará por entregar, montar e instalar o mobiliário na unidade do CRM AP. O layout de alocação dos móveis, quando houver, e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento.*

**5.20.** *O fornecedor dos produtos e serviços, deverá oferecer assistência técnica adequada em Macapá-AP; a fim de permitir a fiel utilização da garantia, ou para assegurar a execução de eventuais manutenções corretivas futuras.*

**5.21.** *Não é recomendável divisão em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do*

*princípio da padronização, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme, observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.*

5.22. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.23. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.24. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.25. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.26. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

## **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.

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

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de contratação.

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

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 6.18. **MODELO DE REMUNERAÇÃO**

Os valores referentes aos produtos detalhados neste termo deverão ser pagos com a apresentação por parte da empresa prestadora dos serviços de sua nota fiscal, respectivo boleto bancário e termo de aceitação dos serviços devidamente assinado pelo gestor do contrato;

O CRM-AP disporá de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da nota fiscal, para o “aceite” dos bens ou serviços. Caso seja detectado qualquer erro, vício, defeito ou qualquer divergência, o serviço não será aceito ou o bem devolvido, ficando a cargo do fornecedor a sua correção ou reposição, sendo suspenso o pagamento;

Nos contratos de execução continuada ou parcelada, a cada apresentação da nota fiscal para pagamento, a empresa deverá anexar à mesma, comprovação de regularidade para com a seguridade social;

O CRM-AP exercerá, através da fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto deste contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CRM-AP ou terceiros;

A fiscalização do contrato estará à disposição da contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

A fiscalização do contrato terá acesso a todos os locais onde os serviços se realizarem em plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do CRM-AP tais como:

- Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato;

Sustar o pagamento de quaisquer faturas da contratada, no caso de inobservância de exigências da fiscalização do contrato amparadas em disposições contidas no contrato, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à contratada;

## **Fiscalização**

6.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **Fiscalização Técnica**

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.21. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.22. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

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

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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:

- I. - Advertência;
- II. - Multa;
- III. - Impedimento de licitar e contratar;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. - As peculiaridades do caso concreto;
- III. - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

§ 1º A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no inciso II será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 3º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155** da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 4º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155** da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do capítulo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 3º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 5º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II. - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 6º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput**.

§ 7º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 8º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.3. A aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do art. 156** da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 9º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 10º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 11º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput**;
- II. - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III. - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7.4. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8. Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- d) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

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

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:**

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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**

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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.

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**.

### 9.2. Critérios de aceitabilidade de preços

- a. Os preços ofertados deverão ser na condição de preço à vista para pagamento após a entrega e aceite, mediante apresentação de nota-fiscal/fatura;
- b. Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente, assim como previsão de custos referentes à mão de obra envolvida no contrato, e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;
- c. Os itens das propostas que contiverem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas não serão considerados;
- d. A contratada será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e Trabalhistas devidos ao pessoal envolvido no fornecimento.

### Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral

### 9.4. O critério de julgamento de menor preço por grupo.

### Exigências de habilitação[A3]

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

#### Habilitação jurídica

9.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;[A6]

9.10. 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;

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.17. 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;

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

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.22. 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.

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

**Qualificação Econômico-Financeira[A10]**

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo]* de 01% até do *valor total estimado da contratação*.

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

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

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

### Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: prestação do serviço equivalente pelo período mínimo de 01 ano.

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

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

### Disposições gerais sobre habilitação

### CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

Para fins de avaliação da capacidade técnica das LICITANTES será exigida a apresentação de atestados que comprovem que a LICITANTE tenha desempenhado atividades com características e complexidade similares aos objetos especificados neste termo de referência.

Os atestados devem ser apresentados da seguinte forma:

- Em original ou cópia autenticada;
- Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Informar a data de início e término de cada trabalho realizado;
- Informar o objeto e a descrição do serviço realizado, comprovando o perfeito cumprimento das obrigações; e

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação, o valor máximo unitário estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, podem ser definidos da seguinte forma:

ITENS	ASSENTOS	QUANT.	VALORES INDIVIDUAIS (ARTIGO 6º, IN SEGES /ME 65/2021 MEDIANA, MÉDIA OU MENOR VALOR)	VALORES GLOBAIS OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS (ARTIGO 6º, IN SEGES/ME 65/2021 - MEDIANA, MÉDIA OU MENOR VALOR)
1	POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA	22	R\$ 4.829,79	R\$ 106.255,38
2	POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	14	R\$ 4.322,58	R\$ 60.516,22
3	POLTRONA FIXA PÉ SKI	10	R\$ 3.590,93	R\$ 35.909,35
4	POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO - PADRÃO	282	R\$ 3.920,02	R\$ 1.105.445,64
5	POLTRONA PARAPORTADOR DE OBESIDADE:	2	R\$ 4.593,80	R\$ 9.187,60
6	POLTRONA PARA AUDITÓRIO P.M.R (Pessoa com Mobilidade Reduzida)	2	R\$ 4.718,41	R\$ 9.436,82
7	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO, EM TELA ELÁSTICA	53	R\$ 2.827,83	R\$ 149.875,25
8	CADEIRA FIXA EM TELA PÉ SKI	21	R\$ 2.059,37	R\$ 43.246,87
9		6	R\$ 1.428,30	R\$ 8.569,80

10.2. Por meio de



	CADEIRA FIXA, EMPILHÁVEL, 4 PÉS			
VALOR GLOBAL				R\$ 1.528.442,93

fundamentada pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, ou outros equivalentes;

10.2. Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço de mercado preço, conforme tabela abaixo, que será considerada como referencial de **valor global** na aquisição dos mobiliários objeto desta licitação:

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** Dotação orçamentária destacada para o setor de imprensa, com aprovação orçamentária CRM-AP para execução no ano de 2025:

- Conta: 6.2.2.1.1.44.90.52.001 – Mobiliário em geral.
- Dotação orçamentária: R\$ 5.000.000,00
- Projeto: 004/2025

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Macapá-AP, XX de novembro de 2025.*

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

*(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)*

**OU**

*(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 .....*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... *[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante deste Anexo]*, 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 OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 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.

**OU**

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.[A1]

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A2]).

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**OU**

2.8. O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A3].

## 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 Advocacia-Geral da União 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 **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A4]

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XXXXXX**. [A5]

**3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.** [A6] [A7]

3.2. 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 [A8]**

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, **e da relação da rede de assistência técnica autorizada** [A9] ;

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; [A10]

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;

*4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

*4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

*4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

*4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

*4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.[A11]*

*4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho[A12] ;*

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.[A13]

**OU**

5.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A14] .

5.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

5.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

5.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A15]

**OU**

5.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A16] contraentes.

5.9. 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.

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

5.9.2. 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.

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

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

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

5.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.10.3. Indenizações e multas.

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

5.12. 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 na contratação direta, 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.[A17]

## 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.[A18]

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 Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... 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.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. GESTORES DO CONTRATO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato estará a cargo dos funcionários Sr. OFIR SILVA DA SILVA - FISCAL TITULAR e o Sr. JOSÉ ANDERSON CARVALHO BRASIL - FISCAL SUBSTITUTO, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

15.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

29.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.6. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.7 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 16. VISTORIA TÉCNICA

16.1. A vistoria técnica deverá ocorrer em dias úteis com agendamento na sede atual do CRM-AP, Rodovia: Josmar Chaves Pinto, S/N, Universidade, CEP: 68.903-419, Macapá. O horário da vistoria ocorrerá das 08h às 12h e das 13h às 16h, devendo ser efetuado agendamento prévio e possível de ser realizada em até 2 (dois) dias antes da realização da licitação.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Após sua realização será emitida a Declaração de Vistoria Técnica pela área de licitações e contratos.

A Declaração de Vistoria Técnica constante no Anexo (III), deverá ser devidamente preenchida, e assinada, tanto por funcionário designado tanto pelo responsável técnico do interessado, comprovando que a empresa tomou

conhecimento de todas as informações necessárias para a execução do objeto licitado, bem como vistoriou os ambientes da nova sede do CRM-AP. Este termo será lavrado em 2 (duas) vias e entregue uma delas ao interessado.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes no ambiente tecnológico do CRM-AP como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência do contrato.

Caso a licitante considere necessária à realização de vistoria deverá fazer um prévio agendamento por e-mail, conforme abaixo:

**E-mail:compras@crmap.org.br**

## **17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

17. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



## **18. DAS ALTERAÇÕES**

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

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **19. DA PUBLICAÇÃO**

19. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

20.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

20.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

20.9. A extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

## 21. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

21. Fica eleito o foro da Justiça Federal Seção Judiciária do Amapá/TRF1, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

## 22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADELSON XAVIER DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP

**Estudo Técnico Preliminar 14/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 25.3.000000648-8

**2. Objeto**

Aquisição de MOBILIÁRIO ASSENTO (poltronas, cadeiras e bancos) destinado a suprir as necessidades da NOVA SEDE do Edifício sede do Conselho Regional de Medicina.

**3. Descrição da necessidade****1. Descrição da necessidade**

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá (CRM-AP), autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, responsável pela fiscalização e valorização do exercício ético da Medicina, encontra-se em fase de implantação de sua nova sede institucional, com o objetivo de modernizar e ampliar sua capacidade administrativa e de atendimento.

Considerando a nova configuração física e organizacional da nova sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá (CRM/AP), tornou-se necessária a aquisição de mobiliário corporativo e institucional destinado ao adequado funcionamento dos setores administrativos, salas de reunião, plenário e auditório, assegurando condições apropriadas de trabalho, ergonomia, conforto e segurança aos servidores, Conselheiros e usuários.

**1.1. Descrição Detalhada das Necessidades e Demandas Encontradas**

A necessidade que originou a demanda está relacionada à adequada equipagem dos ambientes institucionais, com vistas à promoção de condições ergonômicas, confortáveis e seguras para usuários e colaboradores. O atendimento dessa necessidade visa garantir um ambiente funcional, produtivo e compatível com as atividades administrativas, reuniões, treinamentos, eventos e demais demandas institucionais, estando alinhado ao interesse público ao assegurar a adequada prestação dos serviços, o bem-estar dos profissionais e do público atendido, e à valorização do patrimônio público, promovendo ambientes modernos, inclusivos e acessíveis.

Durante a elaboração do estudo técnico preliminar foram identificadas as seguintes necessidades específicas nos ambientes institucionais:

- Ambientes Administrativos: Necessitam de mobiliário funcional, com ergonomia apropriada para atividades prolongadas em escritório, visando saúde, segurança e produtividade dos servidores e colaboradores.
- Ambientes de Auditório e Áreas de Eventos: Exigem assentos confortáveis e apropriados para permanência durante eventos, reuniões e capacitações, que garantam a postura adequada e acomodação adequada de público variado.
- Flexibilidade e Adaptação Espacial: Necessidade de mobiliário que permita a organização e a adaptação de ambientes para diferentes arranjos e tipos de atividades, incluindo itens de fácil deslocamento e empilhamento.

**1.2. Relacionamento com o Interesse Público**

A correta identificação e suprimento destas necessidades contribuem diretamente para:

- Adequação ergonômica dos espaços institucionais, favorecendo a saúde e bem-estar dos usuários;
- Melhoria do ambiente de trabalho, resultando em maior eficiência, produtividade e satisfação interna;
- Fortalecimento da imagem institucional pela modernização e manutenção dos espaços coletivos;
- Alinhamento às boas práticas de acessibilidade, conforto e segurança exigidas pela legislação;
- Melhora da infraestrutura para realização de atividades administrativas, reuniões, treinamentos e eventos, beneficiando servidores, visitantes e cidadãos.

### 1.3. Demandas Identificadas

A partir dessas necessidades, foram geradas demandas para a obtenção dos diferentes modelos de cadeiras e poltronas descritos acima, visando compor e adequar os espaços de escritórios e auditórios da instituição. Tais demandas objetivam renovar, ampliar e padronizar o mobiliário institucional, garantindo a adequação dos ambientes de acordo com suas finalidades e a infraestrutura necessária para uma prestação de serviço eficiente.

#### Itens Necessários para Atender às Demandas

Item	Especificação
Poltrona giratória espaldar alto com apoio de cabeça	Assento giratório com espaldar alto, destinado a posições de maior tempo de uso e necessidade de suporte cervical
Poltrona giratória espaldar alto	Assento giratório com encosto elevado, indicado para trabalhos administrativos prolongados
Poltrona fixa pé ski	Poltrona de base fixa com apoio tipo "ski", promovendo estabilidade e conforto
Poltrona para auditório espaldar alto	Assento destinado a auditórios, com encosto elevado para maior conforto durante eventos e reuniões
Poltrona para auditório	Assento adequado para uso em auditórios, proporcionando acomodação confortável ao público
Cadeira giratória espaldar alto em tela elástica	Assento giratório com encosto em tela elástica e espaldar alto, favorecendo ventilação e ergonomia
Cadeira fixa em tela pé ski	Cadeira de base fixa em tela e com apoio "ski", indicada para espaços de reunião e espera
Cadeira fixa, empilhável, 4 pés	Cadeira fixa com quatro apoios, empilhável, ideal para ambientes multiuso pela facilidade de armazenamento

### 1.4. Previsão no plano de contratações anual

A presente contratação está plenamente alinhada ao planejamento institucional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá – CRM/AP, integrando o conjunto de ações estratégicas voltadas à implantação e estruturação da nova sede administrativa.

A demanda foi aprovada na Segunda Reunião de Plenária Ordinária, ocasião em que o Conselho deliberou favoravelmente à contratação e aprovou o layout do projeto de mobiliário (poltronas/cadeiras) e divisórias, documentos estes anexos a este Estudo Técnico Preliminar.

Essa deliberação colegiada constitui validação formal da necessidade e da solução técnica, reforçando o alinhamento da contratação ao planejamento e à governança institucional.

A despesa está devidamente prevista na programação orçamentária do exercício de 2025, Quadro nº 1, Tabela nº 38, o que demonstra que a execução financeira da contratação está amparada em dotação orçamentária específica e coerente com as prioridades estabelecidas pela gestão.

Dessa forma, a presente contratação não se caracteriza como ato isolado, mas como etapa prevista, aprovada e orçamentariamente respaldada no planejamento estratégico e financeiro do CRM/AP, garantindo coerência, transparência e previsibilidade à gestão das contratações públicas.

Assim, a demanda está diretamente relacionada à necessidade de garantir ambientes adequados e equipados para o pleno desempenho das atividades institucionais, promovendo a valorização do corpo funcional, a eficiência administrativa e, conseqüentemente, a melhoria do atendimento à sociedade.

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria	Maracy Laurindo Dantas do Santo Andrade

#### 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para garantir o atendimento adequado da necessidade especificada, relativa à equipagem dos ambientes institucionais com mobiliário ergonômico, confortável, seguro e funcional, que promova ambientes alinhados ao interesse público e às normas vigentes, torna-se preciso definir requisitos mínimos objetivos, atendendo às especificações funcionais e legais, sem restringir a competitividade do certame. Abaixo, estão destacados os requisitos essenciais, os normativos aplicáveis e as práticas de sustentabilidade a serem observadas para o perfeito atendimento da demanda.

##### Requisitos Essenciais para Atendimento da Demanda

- **Ergonomia:** O mobiliário deve observar padrões mínimos de ergonomia, propiciando apoio adequado para diferentes posturas e reduzindo riscos relacionados a esforços repetitivos e problemas osteomusculares, sobretudo para ambientes de uso prolongado.
- **Conforto:** todos os itens de mobiliário destinados a usuários e colaboradores devem apresentar características que proporcionem conforto durante períodos variados de uso, inclusive em situações de permanência prolongada, como eventos e treinamentos.
- **Segurança:** Os produtos devem atender requisitos de estabilidade, ausência de arestas cortantes, pontas e bordas perigosas, bem como não apresentar materiais tóxicos ou inflamáveis fora dos padrões de segurança.
- **Durabilidade e Resistência:** Os materiais utilizados devem ser adequados para ambientes institucionais, de modo a resistir ao uso frequente, facilitando a conservação e evitando substituições constantes.
- **Funcionalidade e Organização:** O mobiliário deve permitir diferentes arranjos, facilitar a movimentação e possibilitar utilização multipropósito, inclusive com características de empilhamento e fácil deslocamento, quando pertinente.
- **Flexibilidade Espacial:** Deve possibilitar a modulação e a adaptação dos espaços conforme as necessidades de cada ambiente (administração, reuniões, eventos, auditórios e treinamentos).

- **Acessibilidade:**O mobiliário deve possibilitar uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com a legislação vigente, promovendo ambientes inclusivos.
- **Facilidade de Higienização:**Os materiais e revestimentos devem permitir limpeza frequente e fácil manutenção, de forma a garantir padrões de saúde e salubridade.
- **Compatibilidade Estética e Institucional:**Deverão ser observados padrões que valorizem o ambiente público, promovendo modernidade, organização visual e identidade institucional.

Tabela – Relação dos Itens e Requisitos Mínimos

Item	Requisito Mínimo Essencial
Poltrona giratória espaldar alto com apoio de cabeça	Assento giratório, encosto alto, apoio cervical, regulagem de altura, com padrões ergonômicos e de conforto, materiais resistentes e de fácil higienização
Poltrona giratória espaldar alto	Assento giratório, alta ergonomia, encosto elevado, regulagens para conforto e apoio lombar, resistência a uso contínuo
Poltrona fixa pé ski	Base estável estilo “ski”, assento confortável, dimensões adequadas, fácil deslocamento, materiais duráveis
Poltrona para auditório espaldar alto	Assento para público, encosto alto, conforto para uso prolongado, ergonomia, fácil manutenção e limpeza
Poltrona para auditório	Assento confortável, adequado à diversidade de usuários, dimensões padronizadas, facilidade de limpeza
Cadeira giratória espaldar alto em tela elástica	Encosto em tela elástica, maior ventilação, espaldar alto, suporte lombar, regulagem de altura, conformidade ergonômica
Cadeira fixa em tela pé ski	Encosto em tela, estrutura fixa tipo “ski”, conforto, ventilação, fácil deslocamento e manutenção
Cadeira fixa, empilhável, 4 pés	Cadeira empilhável, 4 apoios, estabilidade e praticidade para armazenamento, conforto mínimo em assento/encosto

#### Normativos Aplicáveis por Natureza dos Itens

- NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego (Ergonomia):Regulamenta aspectos de ergonomia para mobiliário, como cadeiras, mesas e outros equipamentos de escritório.
- ABNT NBR 13962, NBR 15785, NBR 15878 e NBR 9050:Especificam requisitos para cadeiras, poltronas e mobiliário institucional, inclusive normas técnicas de segurança, acessibilidade e dimensões.

- Decreto nº 10.088/2019 e Lei nº 10.098/2000: Disciplinam critérios de acessibilidade para ambientes e mobiliários de uso coletivo, abrangendo mobiliário inclusivo e adaptado.
- Portaria Inmetro nº 479/2021 (quando aplicável): Dispõe sobre o regulamento de avaliação da conformidade para móveis escolares e de escritório, garantindo padrões mínimos de segurança e qualidade.
- Lei nº 14.133/2021: A Nova Lei de Licitações, especialmente em seus artigos 12 e 18, destaca a obrigatoriedade de atendimento ao interesse público, sustentabilidade, padronização e respeito à legislação vigente nos processos de contratação pública.

#### Práticas de Sustentabilidade para Atendimento da Demanda

- Ambiental: Incentivo ao uso de materiais recicláveis, reaproveitados ou oriundos de manejo sustentável, além da adoção de processos produtivos que minimizem resíduos, poluição e desperdício de recursos naturais.
- Social: Priorização de critérios de acessibilidade e inclusão no desenvolvimento dos produtos, promovendo a participação plena de pessoas com deficiência e a observância de direitos trabalhistas na produção dos itens.
- Econômico: Seleção de itens duráveis, com baixo custo de manutenção e maior vida útil, visando o uso racional e otimizado dos recursos públicos, além da priorização de soluções que permitam flexibilidade e versatilidade dos ambientes, reduzindo a necessidade de aquisições futuras.

Portanto, a especificação dos requisitos deve garantir atendimento das normas técnicas e legais, promover ambientes de trabalho e de uso coletivo seguros, acessíveis, saudáveis, modernos e sustentáveis, alinhando-se ao interesse público e à adequada prestação dos serviços institucionais.

## 6. Levantamento de Mercado

5.1. Aquisição de mobiliário padronizado via catálogo de grandes fornecedores especializados em mobiliário corporativo, com foco em itens certificados por normas de ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade.

Essa alternativa consiste em adquirir todos os itens de mobiliário necessários junto a empresas consolidadas no mercado nacional, preferencialmente através de licitação aberta utilizando catálogos públicos (ex: Registro de Preços, Catálogos do Governo Federal ou de fornecedores que já fornecem para a Administração Pública). Os itens seriam padronizados conforme as normas técnicas (NR17, ABNT NBRs, Portaria Inmetro), priorizando produtos com certificações de sustentabilidade, procedência sustentável e adequação à acessibilidade. O atendimento é imediato, agilizando a implantação e assegurando ampla concorrência, garantia técnica e responsabilidade pós-venda.

#### Pontos Positivos:

- Agilidade na implantação devido à disponibilidade imediata dos itens em catálogo
- Atendimento às normas técnicas de ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade
- Ampla concorrência e transparência inerentes ao processo licitatório
- Garantia técnica e responsabilidade pós-venda dos fornecedores consolidados
- Padronização do mobiliário facilita manutenção e reposição futura

#### Pontos Negativos:

- Possível limitação de opções quanto à personalização de modelos e layouts
- Risco de preços menos competitivos em virtude de catálogos pré-definidos
- Exigência de aderência total às especificações do fornecedor, mesmo que não atendam necessidades específicas
- Dependência de atualização dos catálogos e de seu estoque disponível
- Possível demora nos trâmites administrativos da licitação e registro de preços

5.2. Contratação de solução personalizada com desenvolvimento e fabricação de mobiliário sob encomenda, conforme projeto arquitetônico exclusivo e detalhado para cada ambiente institucional.

Essa alternativa envolve a elaboração de projeto arquitetônico específico para cada espaço da instituição, com desenho e fabricação customizados do mobiliário, adequando dimensões, acabamentos, funcionalidades, acessibilidade e identidade visual institucional. Requer contratação de empresa especializada em mobiliário sob medida, o que possibilita perfeita articulação de estilo e máxima adaptação aos espaços. Por outro lado, implica cronogramas mais longos, custos mais elevados, gestão mais complexa do contrato, maior risco de atrasos e pós-venda dependente do fornecedor específico.

Pontos Positivos:

- Adaptação total aos espaços e necessidades da instituição
- Personalização de design, acabamentos e funcionalidades
- Atendimento à identidade visual institucional
- Possibilidade de melhor aproveitamento de áreas e ergonomia
- Flexibilidade para atender requisitos de acessibilidade

Pontos Negativos:

- Custos significativamente mais elevados
- Cronogramas de entrega mais longos
- Gestão contratual mais complexa
- Risco ampliado de atrasos na execução
- Dependência do fornecedor escolhido para assistência e pós-venda

5.3. Locação de mobiliário corporativo com opções de atualização e manutenção periódica contratadas junto a empresas especializadas do setor.

Essa opção prevê a contratação de empresas de locação de móveis para fornecimento dos itens necessários durante o período contratado, incluindo serviços de manutenção, substituição, higienização e possibilidade de atualização dos itens com o passar dos anos. A locação traz flexibilidade ao permitir adaptações rápidas às mudanças nos ambientes, elimina necessidade de grande investimento inicial, reduz custos de manutenção e renovação de mobiliário, mas não gera patrimônio para o órgão ao fim do contrato, além de poder ter um custo global maior para prazos longos de uso contínuo.

Pontos Positivos:

- Flexibilidade para adaptações rápidas aos ambientes
- Eliminação da necessidade de grande investimento inicial
- Redução dos custos de manutenção e renovação de mobiliário
- Disponibilidade de atualização periódica do mobiliário



- Inclusão de serviços como manutenção, substituição e higienização

#### Pontos Negativos:

- Não gera patrimônio para o órgão ao fim do contrato
- Possibilidade de custo global maior em prazos longos
- Dependência de empresas especializadas para fornecimento e manutenção
- Necessidade de gestão dos contratos de locação recorrentes
- Limitação na personalização de alguns itens conforme disponibilidade das locadoras

#### 5.4. Alternativa Escolhida

Aquisição de mobiliário padronizado via catálogo de grandes fornecedores especializados em mobiliário corporativo, com foco em itens certificados por normas de ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade.

#### 5.5. Justificativa

A alternativa escolhida apresenta o melhor equilíbrio técnico-econômico e atende integralmente às necessidades institucionais elencadas no ETP. A aquisição de itens padronizados conforme certificações técnicas garante ergonomia, conforto, durabilidade e adequação legal, além de promover ampla competitividade, facilitar a aquisição via procedimentos de licitação abertos, agilizar a implantação e assegurar sustentabilidade e conformidade normativa. Essa solução também viabiliza o controle de qualidade e assegura atendimento pós-venda universalizado, sendo financeiramente mais vantajosa para uso prolongado e permitindo otimizar o investimento público com segurança e eficiência, em consonância com os princípios da Lei 14.133/2021 e o interesse público.

## 7. Descrição da solução como um todo

A alternativa selecionada para atendimento das necessidades institucionais é a aquisição de mobiliário padronizado via catálogo de grandes fornecedores especializados em mobiliário corporativo, priorizando itens certificados conforme normas de ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade. Esta escolha foi fundamentada em critérios objetivos de adequação técnica, interesse público, conformidade legal e otimização de recursos, proporcionando solução eficiente para equipagem dos ambientes administrativos, auditórios e áreas de eventos institucionais, e alinhando-se integralmente às especificações e requisitos identificados no Estudo Técnico Preliminar.

#### Processo Licitatório: Pregão Eletrônico Modo Aberto/Fechado

A aquisição dos itens será realizada por meio de Pregão Eletrônico, podendo ser adotado o modo aberto ou fechado, modalidade licitatória que assegura ampla competitividade, transparência, agilidade e economicidade ao processo de contratação. O Pregão Eletrônico, em ambos os modos, permite a participação de diversos fornecedores, potencializando a obtenção das melhores condições técnicas e comerciais, além de garantir o atendimento aos princípios da publicidade, isonomia e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### Descrição Completa da Solução Escolhida

A solução consiste na aquisição, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (modo aberto/fechado), de mobiliário corporativo padronizado disponível em catálogos de fornecedores consolidados no mercado nacional. A ênfase recai sobre produtos que:

- Possuam certificação por normas técnicas nacionais aplicáveis (NR 17, ABNT NBRs, Portaria Inmetro), garantindo ergonomia, conforto e segurança;
- Atendam rigorosamente aos critérios de acessibilidade (Lei 10.098/2000, Decreto 10.088/2019), permitindo uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

- Contemplem requisitos de sustentabilidade ambiental e social, observando práticas como uso de materiais recicláveis, duráveis, e produção responsável;
- Estejam prontamente disponíveis para entrega, promovendo agilidade na implantação e rápida adequação dos espaços institucionais;
- Sejam oferecidos por fornecedores que assegurem garantia formal, responsabilidade técnica e suporte pós-venda universalizado;
- Favoreçam a ampla concorrência, transparência e economicidade, mediante certames públicos, como o próprio Pregão Eletrônico (modo aberto/fechado) ou adesão a registros de preços.

#### Atendimento às Necessidades Identificadas

- **Ergonomia e Saúde Ocupacional:** O mobiliário ofertado é certificado conforme normas ergonômicas, como NR 17 e ABNT NBR 13962/15785/15878, proporcionando conforto e reduzindo riscos de problemas posturais entre servidores e usuários em ambientes administrativos, de reuniões e eventos.
- **Conforto e Segurança:** A padronização do mobiliário assegura que todos os cargos e vertentes de uso disponham de assentos estáveis, apoio cervical e lombar nos casos necessários, ausência de superfícies cortantes, além de materiais não tóxicos ou inflamáveis, conforme Portaria Inmetro e legislação vigente.
- **Funcionalidade e Flexibilidade:** Os itens adquiridos apresentam versatilidade, incluindo modelos empilháveis, de fácil deslocamento e modulação, o que permite rápida reorganização dos ambientes de acordo com diferentes demandas institucionais (treinamentos, eventos, reuniões ou uso cotidiano).
- **Acessibilidade e Inclusão:** Os produtos selecionados atendem critérios de altura, estrutura e operação definidos pela NBR 9050 e legislação correlata, promovendo ambientes verdadeiramente inclusivos, acessíveis ao público geral e a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- **Modernização e Identidade Institucional:** A aquisição via catálogos possibilita o alinhamento estético, com seleção de linhas modernas, padronizadas visualmente e compatíveis com a identidade da instituição, valorizando o patrimônio e promovendo ambientes agradáveis e organizados.
- **Durabilidade, Manutenção Facilitada e Sustentabilidade:** Priorizam-se itens de alta resistência ao uso frequente, revestimentos de fácil higienização, reduzindo custos operacionais e de reposição, além da especificação de práticas sustentáveis desde sua origem até a destinação dos materiais.
- **Rapidez de Implantação e Eficiência Administrativa:** A disponibilidade imediata dos itens em catálogos permite instalação ágil, facilitando a adaptação da instituição a novas demandas e implementações sem longos períodos de espera.
- **Conformidade Legal e Otimização do Gasto Público:** Para garantir a máxima transparência, controle e eficiência na aplicação dos recursos públicos, a solução contempla a utilização do Pregão Eletrônico no modo aberto/fechado, conforme a estratégia mais adequada ao contexto e à legislação vigente. Essa modalidade favorece a ampla competitividade e publicidade, assegurando a melhor relação custo-benefício e o atendimento pleno ao interesse público.

#### Relação Especificada entre Itens e Demandas

Item	Como a solução atende
Poltrona giratória espaldar alto com apoio de cabeça	Proporciona ergonomia para postos de trabalho que exigem uso prolongado, com suporte cervical, regulagem de altura e materiais laváveis.
Poltrona giratória espaldar alto	

	Garante conforto em atividades administrativas contínuas, considerando ajuste lombar, durabilidade e padrões ergonômicos.
Poltrona fixa pé ski	Base oferece estabilidade e facilidade de deslocamento, indicada para áreas de espera/reunião, sem abrir mão do conforto.
Poltrona para auditório espaldar alto	Atende a eventos de longa duração proporcionando postura adequada, conforto e padrões de fácil manutenção.
Poltrona para auditório	Acomoda público diverso em eventos com ergonomia, limpeza facilitada e dimensões padronizadas.
Cadeira giratória espaldar alto em tela elástica	Ventilação, encosto alto, regulagem e ergonomia adequadas a ambientes administrativos intensivos.
Cadeira fixa em tela pé ski	Conforto e praticidade para ambientes de reunião/espera, fácil manutenção e deslocamento.
Cadeira fixa, empilhável, 4 pés	Facilita arranjos flexíveis e armazenamento rápido em ambientes multiuso, garantindo durabilidade e ergonomia básica.

#### Resumo dos Motivos que Justificam a Escolha

- Equilíbrio ótimo entre qualidade, custo e rapidez de implementação: Aquisição em catálogo por meio de Pregão Eletrônico (modo aberto/fechado) assegura custo-benefício por escala, menor risco contratual e entrega acelerada.
- Ampla aderência às necessidades técnicas e normativas: Estrutura-se sob normas e padrões do setor, promovendo segurança jurídica e técnica.
- Promoção do interesse público e modernização: Valoriza saúde ocupacional, produtividade e bem-estar, além de preservar o patrimônio institucional e manter flexibilidade para futuras demandas.

Dessa forma, a aquisição de mobiliário padronizado certificado, por meio de Pregão Eletrônico no modo aberto /fechado, comprova ser a solução mais adequada, equilibrada e vantajosa à Administração Pública, respondendo plenamente às necessidades identificadas e garantindo ambientes modernos, seguros, inclusivos e eficientes para todos os usuários e colaboradores.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Produto	Quantidade	Unidade
POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COMAPOIO DE CABEÇA	22	UNIDADE
POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	14	UNIDADE
POLTRONA FIXA PÉ SKI	10	UNIDADE
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO -PADRÃO	282	UNIDADE
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO -OBESIDADE:	2	UNIDADE
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO- P.M.R (Pessoa com Mobilidade Reduzida)	2	UNIDADE
CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	53	UNIDADE

CADEIRA FIXA EM TELA PÉ SKI	21	UNIDADE
CADEIRA FIXA -EMPILHÁVEL,4 PÉS	6	UNIDADE
TOTAL	412	UNIDADES

### 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.528.442,93

DESCRIÇÃO/ASSENTOS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COMAPOIO DE CABEÇA	22	UNIDADE	R\$ 4.829,79	R\$ 106.255,38
POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	14	UNIDADE	R\$ 4.322,58	R\$ 60.516,22
POLTRONA FIXA PÉ SKI	10	UNIDADE	R\$ 3.590,93	R\$ 35.909,35
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO -PADRÃO	282	UNIDADE	R\$ 3.920,02	R\$ 1.105.445,64
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO -OBESIDADE	2	UNIDADE	R\$ 4.593,80	R\$ 9.187,60
POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO- P.M.R (Pessoa com Mobilidade Reduzida)	2	UNIDADE	R\$ 4.718,41	R\$ 9.436,82
CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	53	UNIDADE	R\$ 2.827,83	R\$ 149.875,25
CADEIRA FIXA EM TELA PÉ SKI	21	UNIDADE	R\$ 2.059,37	R\$ 43.246,87
CADEIRA FIXA -EMPILHÁVEL,4 PÉS	6	UNIDADE	R\$ 1.428,30	R\$ 8.569,80

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Após análise do objeto da contratação, das necessidades institucionais e em atendimento ao comando recebido, a contratação será estruturada em grupo único, reunindo todos os itens de mobiliário em um único lote para fins de licitação. A seguir, apresenta-se a justificativa técnica, legal e operacional para a adoção desta forma de parcelamento.

### Justificativa para Parcelamento por Grupo Único

- **Integração e Padronização:** A aquisição de todos os itens em um grupo único favorece a padronização visual, funcional e de qualidade do mobiliário institucional, garantindo uniformidade nos ambientes administrativos, auditórios e áreas de eventos.
- **Facilidade de Gestão Contratual:** A centralização da contratação em um único grupo simplifica o acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, reduzindo a complexidade administrativa e facilitando o controle de prazos, entregas e garantias.
- **Atendimento às Especificações Técnicas:** Todos os requisitos mínimos de ergonomia, conforto, segurança, acessibilidade e sustentabilidade estarão detalhadamente especificados no Termo de Referência, assegurando que o fornecedor vencedor atenda integralmente às demandas institucionais, independentemente da diversidade de itens.
- **Viabilidade de Mercado:** O mercado de mobiliário corporativo dispõe de fornecedores com capacidade para ofertar linhas completas de produtos, abrangendo todos os itens necessários, o que viabiliza a contratação em grupo único sem prejuízo à competitividade.
- **Conformidade Legal:** A opção pelo grupo único está em consonância com o art. 18, §1º, VIII da Lei 14.133/2021 e o art. 7º, IV da Instrução Normativa nº 40/2020, desde que tecnicamente justificada e não restrinja injustificadamente a competitividade. Neste caso, a adoção do grupo único é justificada pela necessidade de padronização e integração dos ambientes, bem como pela viabilidade de atendimento por parte dos fornecedores do setor.

### Forma de Parcelamento Adotada

A contratação será realizada por grupo único, englobando todos os itens de mobiliário especificados, conforme tabela a seguir:

Grupo	Itens Abrangidos
Único	Poltrona giratória espaldar alto com apoio de cabeça, Poltrona giratória espaldar alto, Poltrona fixa pé ski, Poltrona para auditório espaldar alto, Poltrona para auditório, Cadeira giratória espaldar alto em tela elástica, Cadeira fixa em tela pé ski, Cadeira fixa, empilhável, 4 pés

### Conclusão

Diante do exposto, o parcelamento da contratação será realizado por grupo único, reunindo todos os itens de mobiliário em um único lote. Esta abordagem assegura a padronização, facilita a gestão contratual, atende plenamente às especificações técnicas e legais, e é viável do ponto de vista do mercado fornecedor, promovendo a eficiência e o interesse público na contratação

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. A presente contratação integra o conjunto de ações necessárias à implantação e funcionalização da nova sede do CRM/AP, estando diretamente relacionada a outras contratações técnicas e operacionais voltadas à conclusão da obra, instalação de sistemas e preparação da estrutura física para ocupação. Essas contratações são complementares e interdependentes, compondo etapas sequenciais de um mesmo projeto institucional, cujo objetivo é garantir a ocupação segura, eficiente e definitiva do novo edifício. Dessa forma, o objeto ora tratado não se apresenta de forma isolada, mas como parte integrante do planejamento global de implantação da nova sede, devendo ser executado de modo coordenado e compatível com as demais ações administrativas, de infraestrutura e de apoio logístico.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A presente contratação está plenamente alinhada ao planejamento institucional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá – CRM/AP, integrando o conjunto de ações estratégicas voltadas à implantação e estruturação da nova sede administrativa.

A demanda foi aprovada na Segunda Reunião de Plenária Ordinária, ocasião em que o Conselho deliberou favoravelmente à contratação e aprovou o layout do projeto de mobiliário assentos (poltronas/cadeiras e bancos) e divisórias, documentos estes anexos a este Estudo Técnico Preliminar.

Essa deliberação colegiada constitui validação formal da necessidade e da solução técnica, reforçando o alinhamento da contratação ao planejamento e à governança institucional.

A despesa está devidamente prevista na programação orçamentária do exercício de 2025, Quadro nº 1, Tabela nº 38, o que demonstra que a execução financeira da contratação está amparada em dotação orçamentária específica e coerente com as prioridades estabelecidas pela gestão.

Dessa forma, a presente contratação não se caracteriza como ato isolado, mas como etapa prevista, aprovada e orçamentariamente respaldada no planejamento estratégico e financeiro do CRM/AP, garantindo coerência, transparência e previsibilidade à gestão das contratações públicas.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A definição clara dos resultados pretendidos para a contratação de mobiliário institucional, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em atendimento ao inciso IX do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133 /2021, proporciona bases objetivas para o acompanhamento, medição e avaliação do desempenho contratual. Os resultados esperados visam garantir a efetividade, a melhoria do ambiente de trabalho, a promoção da economicidade, a elevação dos padrões de eficiência e a sustentabilidade das soluções implantadas, gerando valor público e colaborando para aferição de indicadores de desempenho e qualidade.

12.2. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade, Eficiência e Sustentabilidade

- **Economicidade:** Obtenção do mobiliário mais adequado às necessidades institucionais, com melhor relação custo-benefício, menor custo global de aquisição e manutenção, e máxima valorização dos recursos públicos investidos.
- **Eficiência:** Promoção da melhoria do desempenho e da produtividade das equipes e usuários, assegurando ambientes adequados às funções administrativas, de reuniões, treinamentos e eventos, com apoio ergonômico e flexibilidade de arranjos.
- **Sustentabilidade:** Seleção de móveis certificados conforme critérios ambientais e sociais, favorecendo a redução do impacto ambiental, promoção da acessibilidade, utilização de materiais recicláveis e duráveis, e respeito à legislação vigente.

### 12.3. Quadro Resumido dos Resultados Esperados

Dimensão	Resultados Pretendidos	Parâmetros para Indicadores
Economicidade	Maximização do aproveitamento dos recursos financeiros, mediante aquisição via pregão eletrônico e ampla concorrência; Redução de despesas com manutenção, reposição e atualizações de mobiliário; Diminuição do custo total de propriedade no médio e longo prazo.	Custo de aquisição x valor estimado /mercado      Proporção de despesas com manutenção/substituição anual      % do mobiliário mantido em condições ideais após 2 ou mais anos
Eficiência	Otimização dos ambientes para plena execução das atividades institucionais; Redução de afastamentos/doenças ocupacionais ligadas a mobiliário inadequado; Aumento de satisfação dos usuários e colaboradores; Facilitação da reorganização dos espaços para múltiplos usos.	% de ambientes adequadamente equipados conforme requisitos      Tempo médio para reorganização/adaptação dos espaços      Índice de satisfação dos servidores/usuários após implantação      Quantidade de incidentes ou ergonomia inadequada reportados
Sustentabilidade	Adesão a critérios ambientais (materiais recicláveis, uso racional de recursos, durabilidade); Atendimento às normas de acessibilidade; Inclusão de fornecedores que observem responsabilidade social; Redução do descarte inadequado de resíduos de mobiliário.	% de mobiliário com certificação ambiental /social      Conformidade com a legislação de acessibilidade (NBR 9050, Lei 10.098 /2000)      Volume percentual de materiais reciclados/reaproveitados      Índice de conformidade em auditorias ambientais e de acessibilidade

### 12.4. Detalhamento dos Resultados Pretendidos

- **Valorização da Saúde Ocupacional:** Ambientes adequados, com mobiliário ergonômico, que contribuem para redução de afastamentos por motivo de saúde relacionados a más condições de trabalho e promovem o bem-estar físico e mental de servidores e usuários.
- **Modernização e Inclusão Institucional:** Promoção de ambientes modernos, visualmente ordenados, esteticamente agradáveis e adequados ao uso por Pessoas com Deficiência (PcD) ou mobilidade reduzida, fortalecendo a imagem da instituição e o atendimento ao interesse público.
- **Flexibilidade e Organização:** Possibilidade de rápida adaptação dos espaços para diferentes usos, otimizando a rotina administrativa e a promoção de eventos, capacitações e reuniões, além de facilitar a manutenção e armazenamento.

- **Promoção da Sustentabilidade:** Priorização de soluções e materiais que minimizem o impacto ambiental desde a fabricação até a destinação, além do estímulo à responsabilidade social por parte dos fornecedores, em sintonia com as diretrizes legais e de governança.
- **Ampliação da Transparência e Controle:** Aquisição por meio de processo licitatório eletrônico, estimulando ampla competitividade, rastreabilidade de preços e fornecedores, e controle efetivo do investimento público.

#### 12.5. Exemplo de Indicadores de Desempenho e Qualidade a Serem Apurados

Indicador	Definição/Descrição	Meta Sugerida
Taxa de ambientes adequadamente equipados	Proporção (%) de ambientes que receberam mobiliário conforme especificado	100%
Índice de conformidade ergonomia/acessibilidade	% dos itens em total conformidade com NR17, NBRs e normas de acessibilidade auditados	>98%
Custo global de manutenção e reposição	Valor financeiro anual com manutenção e substituição do mobiliário adquirido	<2% do valor total do investimento
Satisfação dos usuários	Resultado de pesquisa junto a servidores e usuários após implantação	>90% de aprovação
% de itens com certificação ambiental/social	Quantidade de itens com laudo/certificação de sustentabilidade e responsabilidade social	>95%

#### 12.6. Considerações Finais

Os resultados pretendidos apresentados acima fundamentam-se nos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme estabelecidos no ETP e exigíveis pela Lei nº 14.133/2021. Eles devem nortear o acompanhamento da execução contratual e servir como referência direta para a definição e posterior monitoramento dos indicadores de desempenho, promovendo transparência, governança, responsabilidade fiscal e, principalmente, a geração de valor público a partir da contratação realizada.

## 14. Providências a serem Adotadas

13.1. Para assegurar a correta execução da contratação de mobiliário institucional conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), é fundamental que a Administração adote, previamente à formalização do contrato, um conjunto de providências organizacionais, técnicas e estruturais. Essas ações objetivam preparar os ambientes, alinhar expectativas, prevenir possíveis obstáculos à instalação, bem como garantir o pleno atendimento aos requisitos especificados e a otimização dos resultados esperados.

#### 13.2. Providências Prévias Necessárias antes da Formalização do Contrato

- 1. Realização de Levantamento Detalhado dos Ambientes Mapeamento atualizado das áreas que receberão o mobiliário, incluindo dimensões, layout, pontos de energia, iluminação, ventilação e eventuais restrições físicas.



Elaboração ou atualização de plantas baixas e croquis dos ambientes, indicando a disposição planejada dos itens de acordo com o fluxo de trabalho e as necessidades funcionais. Identificação prévia de eventuais inconformidades, como desníveis, infiltrações, deteriorações ou outros aspectos que possam impactar a instalação.

- Mapeamento atualizado das áreas que receberão o mobiliário, incluindo dimensões, layout, pontos de energia, iluminação, ventilação e eventuais restrições físicas.

- Elaboração ou atualização de plantas baixas e croquis dos ambientes, indicando a disposição planejada dos itens de acordo com o fluxo de trabalho e as necessidades funcionais.

- Identificação prévia de eventuais inconformidades, como desníveis, infiltrações, deteriorações ou outros aspectos que possam impactar a instalação.

- 2 Pequenas Intervenções de Engenharia e Adequação dos Espaços Execução de reparos civis básicos nos ambientes, tais como nivelamento do piso, pintura, correção de infiltrações, adequação de tomadas e revisões na infraestrutura elétrica ou de rede de dados, quando necessário. Adequação física para garantir acessibilidade total, como instalação de rampas, alargamento de vãos, ajustes de portas e adaptação de rotas livres de obstáculos. Verificação e eventual adequação do sistema de iluminação e ventilação para proporcionar ambientes saudáveis e compatíveis com o novo mobiliário.

- Execução de reparos civis básicos nos ambientes, tais como nivelamento do piso, pintura, correção de infiltrações, adequação de tomadas e revisões na infraestrutura elétrica ou de rede de dados, quando necessário.

- Adequação física para garantir acessibilidade total, como instalação de rampas, alargamento de vãos, ajustes de portas e adaptação de rotas livres de obstáculos.

- Verificação e eventual adequação do sistema de iluminação e ventilação para proporcionar ambientes saudáveis e compatíveis com o novo mobiliário.

- 3. Ajustes ou Atualizações em Sistemas de Inventário Patrimonial Atualização dos registros e controles de bens patrimoniais, garantindo que os ambientes estejam regularizados para o recebimento e registro dos novos itens após o fornecimento. Programação para descarte correto ou remanejamento de mobiliário antigo, atendendo às diretrizes de sustentabilidade, normas ambientais e regras internas.

- Atualização dos registros e controles de bens patrimoniais, garantindo que os ambientes estejam regularizados para o recebimento e registro dos novos itens após o fornecimento.

- Programação para descarte correto ou remanejamento de mobiliário antigo, atendendo às diretrizes de sustentabilidade, normas ambientais e regras internas.

- 4. Planejamento Logístico e de Acesso Definição dos horários e trajetos de acesso para instalação do mobiliário, minimizando impactos sobre a rotina institucional. Garantia de espaço para armazenamento temporário dos itens antes da montagem, caso seja necessário um cronograma escalonado.

- Definição dos horários e trajetos de acesso para instalação do mobiliário, minimizando impactos sobre a rotina institucional.

- Garantia de espaço para armazenamento temporário dos itens antes da montagem, caso seja necessário um cronograma escalonado.

- 5. Definição de Responsabilidades Internas e Capacitação de Servidores Designação formal da equipe responsável pelo acompanhamento da entrega, instalação e aceite dos produtos, conforme o termo de referência e o contrato. Capacitação dos servidores envolvidos, especialmente para identificação de conformidade dos itens recebidos (ergonomia, funcionalidades, padrões de acabamento) e para o correto preenchimento de relatórios e registros de aceite.

- Designação formal da equipe responsável pelo acompanhamento da entrega, instalação e aceite dos produtos, conforme o termo de referência e o contrato.

- Capacitação dos servidores envolvidos, especialmente para identificação de conformidade dos itens recebidos (ergonomia, funcionalidades, padrões de acabamento) e para o correto preenchimento de relatórios e registros de aceite.
- 6. Elaboração e Divulgação de Orientações Internas Produção de comunicados internos sobre intervenções planejadas, mudanças de layout e procedimentos logísticos, para ciência e colaboração dos usuários e colaboradores afetados. Divulgação de instruções sobre o correto uso, manutenção e conservação do novo mobiliário, visando ampliar sua vida útil e garantir o cumprimento de práticas sustentáveis.
- Produção de comunicados internos sobre intervenções planejadas, mudanças de layout e procedimentos logísticos, para ciência e colaboração dos usuários e colaboradores afetados.
- Divulgação de instruções sobre o correto uso, manutenção e conservação do novo mobiliário, visando ampliar sua vida útil e garantir o cumprimento de práticas sustentáveis.
- 7. Análise Final e Ajuste do Instrumento Contratual e Termo de Referência Revisão dos documentos preparatórios à licitação (incluindo termo de referência), adequando-os conforme eventuais atualizações após as vistorias técnicas e levantamento dos ambientes. Inclusão de critérios objetivos para recebimento, normas de conformidade, penalidades e prazos claros para instalação e aceitação definitiva dos itens.
- Revisão dos documentos preparatórios à licitação (incluindo termo de referência), adequando-os conforme eventuais atualizações após as vistorias técnicas e levantamento dos ambientes.
- Inclusão de critérios objetivos para recebimento, normas de conformidade, penalidades e prazos claros para instalação e aceitação definitiva dos itens.
- 8. Alinhamento com a Área de Tecnologia da Informação (quando aplicável) Verificação de compatibilidade do mobiliário com pontos de rede, equipamentos e infraestrutura tecnológica instalada nos ambientes (ex: suportes para equipamentos, passagem de cabeamento etc.).
- Verificação de compatibilidade do mobiliário com pontos de rede, equipamentos e infraestrutura tecnológica instalada nos ambientes (ex: suportes para equipamentos, passagem de cabeamento etc.).

Tabela de Exemplos de Providências Prévias

Providência	Descrição/Objetivo
Vistorias Técnicas e Levantamentos	Confirmação do espaço disponível, identificação de barreiras físicas, necessidades de ajuste e atualização das plantas.
Pequenas Obras Civas	Nivelamento ou correção do piso, ajustes de portas, revisão elétrica e adequação de acessibilidade.
Atualização Patrimonial	Registro para recebimento de novos bens e planejamento para destinação do mobiliário antigo.
Planejamento Logístico	Organização do calendário, acesso das equipes e disposição temporária dos móveis.
Capacitação dos Servidores	Treinamento para recebimento, conferência e uso do novo mobiliário.
Comunicação Interna	Avisos sobre intervenções, alterações e orientações de uso e manutenção.

Validação dos Documentos Contratuais	Revisão final do termo de referência e contrato, com requisitos e critérios ajustados às condições reais.
--------------------------------------	---

#### Aspectos Importantes a Observar

- **Legislação e Normas:** Assegurar todas as intervenções conforme a legislação vigente (NR17, NBRs, Lei 10.098 /2000) e orientações de acessibilidade.
- **Sustentabilidade:** Promover o destino correto do mobiliário antigo, preferencialmente reaproveitamento, reciclagem ou doação conforme normas ambientais.
- **Gestão Integrada:** Envolver as áreas de engenharia, patrimônio, TI, compras/licitações e usuários finais na preparação para garantir efetividade dos resultados.

Resumo: A adoção de todas essas providências prévias pela Administração é crucial para mitigar riscos, evitar retrabalhos, garantir plena conformidade do fornecimento contratado, promover ambientes seguros, acessíveis e eficientes, e, assim, cumprir rigorosamente os objetivos traçados no Estudo Técnico Preliminar e na Lei nº 14.133 /2021.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

### 14.1. Impactos Sociais

A contratação de mobiliário institucional, mesmo seguindo normas rigorosas de ergonomia, acessibilidade e sustentabilidade, pode resultar em impactos ambientais ao longo de todo o seu ciclo de vida, incluindo produção, transporte, instalação, uso e descarte. A seguir, são identificados os principais impactos ambientais potenciais associados à contratação pretendida, bem como detalhadas as medidas mitigadoras recomendadas para cada um dos aspectos, visando prevenir, minimizar ou remediar os efeitos negativos e alinhar a contratação aos princípios da sustentabilidade.

### 14.2. Consumo de Recursos Naturais na Produção

- **Impactos Ambientais Esperados:** Extração intensiva de madeira, metais, plásticos e outros insumos pode resultar em desmatamento, degradação de habitats naturais, uso excessivo de matérias-primas não renováveis e impactos à biodiversidade. Depleção de recursos hídricos e energéticos utilizados nas cadeias de produção.
- Extração intensiva de madeira, metais, plásticos e outros insumos pode resultar em desmatamento, degradação de habitats naturais, uso excessivo de matérias-primas não renováveis e impactos à biodiversidade.
- Depleção de recursos hídricos e energéticos utilizados nas cadeias de produção.
- **Medidas Mitigadoras:** Priorização de mobiliário certificado por selos ambientais reconhecidos (ex: FSC para madeira, ISO 14001 para processos de fabricação). Requisito de uso de matérias-primas recicladas ou renováveis (madeira de reflorestamento, metal reciclado, plásticos reciclados ou biopolímeros). Exigência contratual de fornecedores que comprovem origem sustentável dos insumos e o respeito a legislações ambientais.
- Priorização de mobiliário certificado por selos ambientais reconhecidos (ex: FSC para madeira, ISO 14001 para processos de fabricação).
- Requisito de uso de matérias-primas recicladas ou renováveis (madeira de reflorestamento, metal reciclado, plásticos reciclados ou biopolímeros).
- Exigência contratual de fornecedores que comprovem origem sustentável dos insumos e o respeito a legislações ambientais.

### 14.3. Emissão de Poluentes e Gases de Efeito Estufa

- Impactos Ambientais Esperados: Processos industriais podem gerar emissão de CO<sub>2</sub>, compostos orgânicos voláteis (COVs) e outros poluentes atmosféricos. Queima de combustíveis fósseis no transporte e fabricação dos móveis, aumentando a pegada de carbono do processo.
- Processos industriais podem gerar emissão de CO<sub>2</sub>, compostos orgânicos voláteis (COVs) e outros poluentes atmosféricos.
- Queima de combustíveis fósseis no transporte e fabricação dos móveis, aumentando a pegada de carbono do processo.
- Medidas Mitigadoras: Escolha de fornecedores com políticas de compensação de carbono e uso de energias renováveis na produção. Preferência por mobiliário de produção regional, minimizando distâncias de transporte e as emissões associadas. Exigência de tintas e acabamentos com baixa emissão de COVs.
- Escolha de fornecedores com políticas de compensação de carbono e uso de energias renováveis na produção.
- Preferência por mobiliário de produção regional, minimizando distâncias de transporte e as emissões associadas.
- Exigência de tintas e acabamentos com baixa emissão de COVs.

#### 14.4. Geração de Resíduos Sólidos

- Impactos Ambientais Esperados: Resíduos industriais durante a fabricação (sobras de madeira, metal, plástico, tecido) e embalagem dos produtos. Resíduos provenientes do descarte do mobiliário antigo (caso haja substituição), muitas vezes sem destinação ambientalmente adequada.
- Resíduos industriais durante a fabricação (sobras de madeira, metal, plástico, tecido) e embalagem dos produtos.
- Resíduos provenientes do descarte do mobiliário antigo (caso haja substituição), muitas vezes sem destinação ambientalmente adequada.
- Medidas Mitigadoras: Implantação de logística reversa para assegurar a destinação ambientalmente correta dos resíduos e embalagens. Exigência de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com mínima utilização de material plástico não reciclável. Destinação responsável do mobiliário antigo: antes do descarte, preferir o reaproveitamento interno, doação para entidades, reciclagem ou venda em leilão. Reforço em cláusulas contratuais de gestão de resíduos e comprovação documental de descarte ambientalmente adequado.
- Implantação de logística reversa para assegurar a destinação ambientalmente correta dos resíduos e embalagens.
- Exigência de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com mínima utilização de material plástico não reciclável.
- Destinação responsável do mobiliário antigo: antes do descarte, preferir o reaproveitamento interno, doação para entidades, reciclagem ou venda em leilão.
- Reforço em cláusulas contratuais de gestão de resíduos e comprovação documental de descarte ambientalmente adequado.

#### 14.5. Poluição Hídrica e Efluentes Industriais

- Impactos Ambientais Esperados: Risco de lançamento de efluentes industriais (ex: pinturas, colas, solventes) nos corpos d'água durante a produção e acabamento dos móveis.
- Risco de lançamento de efluentes industriais (ex: pinturas, colas, solventes) nos corpos d'água durante a produção e acabamento dos móveis.
- Medidas Mitigadoras: Seleção de fornecedores com licença ambiental e controles efetivos de efluentes (tratamento de águas residuais, uso de substâncias atóxicas, catalogação de procedimentos de descarte líquido). Exigência de uso de materiais de acabamento à base d'água ou livres de solventes tóxicos.
- Seleção de fornecedores com licença ambiental e controles efetivos de efluentes (tratamento de águas residuais, uso de substâncias atóxicas, catalogação de procedimentos de descarte líquido).

- Exigência de uso de materiais de acabamento à base d'água ou livres de solventes tóxicos.

## 5. Riscos Ambientais na Instalação e Transporte

- Impactos Ambientais Esperados: Emissão de poluentes e geração de ruídos durante o transporte e montagem. Possível descarte inadequado de resíduos de instalação (embalagens, sobras de materiais, pó de serragem, etc.).
- Emissão de poluentes e geração de ruídos durante o transporte e montagem.
- Possível descarte inadequado de resíduos de instalação (embalagens, sobras de materiais, pó de serragem, etc.).
- Medidas Mitigadoras: Planejamento logístico eficiente para minimizar rotas e reduzir o número de viagens. Orientação e fiscalização durante a instalação e montagem para evitar descarte irregular de resíduos e garantir a coleta seletiva. Estabelecimento de cronograma para instalação fora dos horários de pico, ajudando a reduzir impactos sobre o entorno e ruídos excessivos.
- Planejamento logístico eficiente para minimizar rotas e reduzir o número de viagens.
- Orientação e fiscalização durante a instalação e montagem para evitar descarte irregular de resíduos e garantir a coleta seletiva.
- Estabelecimento de cronograma para instalação fora dos horários de pico, ajudando a reduzir impactos sobre o entorno e ruídos excessivos.

### 14.6. Baixa Durabilidade e Obsolescência

- Impactos Ambientais Esperados: Produtos de baixa vida útil geram necessidade frequente de reposição e aumento significativo do lixo mobiliário, pressionando aterros e dificultando reciclagem.
- Produtos de baixa vida útil geram necessidade frequente de reposição e aumento significativo do lixo mobiliário, pressionando aterros e dificultando reciclagem.
- Medidas Mitigadoras: Exigência de especificação técnica detalhada para garantir durabilidade, resistência e fácil manutenção do mobiliário. Inclusão de períodos mínimos de garantia contratual e possibilidade de reposição de peças avulsas, reduzindo necessidade de descarte integral. Treinamento dos servidores para uso e manutenção corretos, aumentando a vida útil dos móveis.
- Exigência de especificação técnica detalhada para garantir durabilidade, resistência e fácil manutenção do mobiliário.
- Inclusão de períodos mínimos de garantia contratual e possibilidade de reposição de peças avulsas, reduzindo necessidade de descarte integral.
- Treinamento dos servidores para uso e manutenção corretos, aumentando a vida útil dos móveis.

### 14.7. Impactos sobre a Saúde Humana e o Bem-Estar

- Impactos Ambientais Esperados: Utilização de materiais com substâncias tóxicas (bortop, colas, tintas com metais pesados, retardantes de chama bromados) pode liberar compostos tóxicos no ambiente.
- Utilização de materiais com substâncias tóxicas (bortop, colas, tintas com metais pesados, retardantes de chama bromados) pode liberar compostos tóxicos no ambiente.
- Medidas Mitigadoras: Exigência de laudos de conformidade quanto à ausência de substâncias restritas e materiais cancerígenos ou alergênicos. Opção por mobiliário sem compostos orgânicos voláteis e com superfícies fáceis de higienizar, reduzindo acúmulo de agentes alergênicos.
- Exigência de laudos de conformidade quanto à ausência de substâncias restritas e materiais cancerígenos ou alergênicos.
- Opção por mobiliário sem compostos orgânicos voláteis e com superfícies fáceis de higienizar, reduzindo acúmulo de agentes alergênicos.

## Resumo dos Principais Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras

Impacto Ambiental	Medidas Mitigadoras
Consumo excessivo de recursos naturais	Exigir certificações ambientais, priorizar materiais reciclados /renováveis, comprovar origem sustentável
Emissão de gases e poluentes	Preferir produção local, fornecedores com energia limpa, exigência de tintas/acabamentos ecológicos
Geração de resíduos sólidos	Implementar logística reversa, exigir embalagens sustentáveis, promover reaproveitamento/doação do mobiliário antigo
Poluição hídrica	Selecionar fornecedores licenciados, exigir controle de efluentes, uso de produtos químicos não-nocivos
Poluição no transporte e instalação	Planejamento logístico, fiscalização de resíduos, instalação programada para minimizar impactos
Baixa durabilidade /obsolescência	Garantir qualidade, manutenção e reposição de peças, treinamento para uso adequado
Uso de substâncias tóxicas	Laudos de conformidade, seleção de materiais atóxicos, acabamento e limpeza facilitados

### Conclusão

O estudo dos impactos ambientais associados à contratação de mobiliário institucional revela a importância de uma abordagem preventiva e mitigadora desde o planejamento até o descarte dos itens. A adoção das medidas propostas acima não apenas atende aos princípios da sustentabilidade exigidos pela legislação, como também fortalece a gestão pública responsável, reduz riscos ambientais, promove a imagem institucional e contribui para o desenvolvimento sustentável em toda a cadeia de valor.

## 16. Análise de Riscos

### 15 ANÁLISE DE RISCOS RISCO

Risco N°	Descrição do Risco	Causa	Prob. Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1	Fornecimento de mobiliário sem conformidade técnica com o Termo de Referência (dimensões, ergonomia, materiais e normas ABNT)	Fiscalização insuficiente da amostra /entrega; ausência de checklist técnico e confronto detalhado com o TR	Média Médio	1) Especificações técnicas detalhadas; 2) Amostra com conformidade ABNT; 3) Checklist obrigatório de recebimento.	1) Rejeição total/parcial; 2) Substituição sem custo; 3) Registro e aplicação de sanções.

2	Não atendimento a critérios de sustentabilidade (PNRS, IN 01/2010, madeira legal, VOC reduzido)	Verificação documental incompleta; falta de detalhamento dos requisitos ambientais	Média	Médio	1) Inserção obrigatória de critérios ambientais no TR/Edital;  2) Exigir certificações e laudos.	1) Rejeição do item;  2) Substituição por produto sustentável;  3) Penalidades contratuais.
3	Contratação de empresa sem aptidão técnica equivalente ao objeto	Análise incompleta do atestado e ausência de confronto com o TR e normas de mobiliário	Baixa	Alto	1) Exigir atestado compatível com o objeto;  2) Análise técnica comparativa.	1) Notificação formal;  2) Penalidades;  3) Rescisão em caso de inexecução reincidente.
4	Não cumprimento dos prazos de entrega /montagem	Cronograma insuficiente e fiscalização precária das etapas	Média	Médio	1) Cronograma obrigatório com fases e 1ª entrega mínima;  2) Penalidades previstas no TR /Edital.	1) Notificação;  2) Multa por atraso;  3) Reprogramação apenas com justificativa técnica.

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

Sim, a contratação é viável, 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.

## 18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADELSON XAVIER DA SILVA**

Membro da comissão de contratação





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP

Matriz de Gerenciamento de Riscos 11/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
11/2025	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	26/11/2025 14:53
Objeto da Matriz de Riscos		
ATRIZ DE RISCOS – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO PARA A NOVA SEDE DO CRM/AP		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Aceitação ou conferência inadequada de mobiliário fora das especificações técnicas do TR (dimensões, especificações do TR materiais, ergonomia, normas ABNT)	Fiscalização incompleta ou sem checklist; análise insuficiente da amostra; ausência de comparação com normas ABNT e	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Alto				
	Ações Preventivas					
	P-01	• Utilizar checklist técnico no recebimento; • Comparar itens com especificações e normas; • Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA Exigir amostra conforme TR e ABNT.				
Ações de Contingência						
C-01	• Rejeitar item não conforme; • Exigir substituição sem custo; • Registrar ocorrência e aplicar sanções, se necessário. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falha na documentação do recebimento e vistoria	Registro inadequado de evidências, ausência de fotos, checklists ou termo formal	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Médio				
	Ações Preventivas					
	P-01	Utilizar checklists e termos padronizados; • Registrar evidências fotográficas no SEI.			Responsável: OFIR SILVA DA SILVA	
Ações de Contingência						
C-01	• Ratificar registros com justificativa; • Realizar nova vistoria documentada.			Responsável: OFIR SILVA DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso da Administração na análise de documentos e recebimento	Falta de priorização interna; acúmulo de demandas; ausência de prazos estabelecidos	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1	Médio				
	Ações Preventivas					
	P-01	• Estabelecer prazos; • Priorizar demandas vinculadas à nova sede; • Designar substituto quando necessário.			Responsável: SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	
Ações de Contingência						
C-01	Redistribuir tarefas; • Justificar atraso e ajustar cronograma.			Responsável: SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Erro na aplicação de Interpretação inadequada das sanções; falta de					

R-04	penalidades contratuais	consulta jurídica; ausência de fundamentação	Planejamento	Administração	Baixo
	Impactos				
1	Alto				
	Ações Preventivas				
P-01	• Solicitar análise jurídica prévia; • Registrar fundamentação legal no SEI.			Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA	
	Ações de Contingência				
C-01	• Retificar penalidade aplicada; • Fundamentar nova aplicação correta e imediata.			Responsável: SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

ANEXO II-

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ATENÇÃO: O VALOR QUE DEVE SER CADASTRADO NO SÍTIO DO COMPRAS.GOV.BR (PARA LANCES) CORRESPONDE AO VALOR GLOBAL POR GRUPO, OU SEJA: VALOR GLOBAL (BxC)=D.

ITENS	ASSENTOS (A)	QUANT. (B)	PREÇO UNITÁRIO (C)	PREÇO GLOBAL D= (BxC)
1	POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA	22	R\$	R\$
2	POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	14	R\$	R\$
3	POLTRONA FIXA PÉ SKI	10		
4	POLTRONA PARA AUDITÓRIO ESPALDAR ALTO	282	R\$	R\$
5	POLTRONA PARA PORTADOR DE OBESIDADE:	2	R\$	R\$
6	POLTRONA PARA AUDITÓRIO P.M.R (Pessoa com Mobilidade Reduzida)	2	R\$	R\$
7	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO, EM TELA ELÁSTICA	53	R\$	R\$
8	CADEIRA FIXA EM TELA PÉ SKI	21	R\$	R\$
9	CADEIRA FIXA, EMPILHÁVEL, 4 PÉS	6	R\$	R\$
VALOR GLOBAL R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$ XXXXXXXXX

OBSERVAÇÕES:

A) NENHUM ITEM DA TABELA PODERÁ TER PREÇO UNITÁRIO SUPERIOR AO PREÇO ESTIMADO (MAPA COMPARATIVO) PELO CRM-AP NO ANEXO I;

(B) OS VALORES ACIMA DEVERÃO COMPREENDER, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, TODAS E QUAISQUER DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE QUE DIRETA OU INDIRETAMENTE, DECORRAM DO OBJETO LICITADO.

O prazo de eficácia da proposta será de 60 (sessenta) dias.

**SERÁ VENCEDORA A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR VALOR GLOBAL POR GRUPO.**

Macapá-AP, de        de 2025.

(Assinatura do Representante legal da empresa)

Pelo presente, apresentamos nossa proposta em conformidade com o T.R. referido, a saber:

**a) Nome da Empresa:** (nome da empresa – razão social) CNPJ nº: 00.000.000/0000-00 – Inscrição Estadual nº: Endereço: Rua XXXXXX, 00, Bairro, Município, UF – Telefone: (00) 0000-0000.

**b)** Descrição completa dos serviços especificados no Termo de Referência.

**c) Prazo** de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital.

**d)** Indicação da pessoa responsável e do endereço eletrônico (e-mail) a receber comunicados, julgamentos e outros atos realizados pela Comissão de Julgamento de Licitações: (nome da pessoa escolhida e- mail).

## **ATENÇÃO LICITANTES**

1 – No VALOR TOTAL apresentado deverá estar incluído todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste TR, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 - Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela contratante, seja qual for o motivo.

4 - Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente o T.R. e que estudei, comparei

e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive do Setor de contratos/Administração do Contratante, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

6 - Declaramos, para fins de participação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Conselho, conforme determinação contida em lei.

**3 - FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO**

**(Preenchimento obrigatório)**

Na oportunidade, passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual contrato, com esta Empresa:

**A EMPRESA:**

Nome Completo	
Endereço	
Filial em Brasília ou Representante	
CNPJ (Número)	
Inscrição Estadual (Número)	
Telefone (Número)	
E-Mail	

**DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Residência e Domicílio	
Telefone(s) para Contato	

<b>Carteira de Identidade (Nº, Órgão Expedidor, Data)</b>	
<b>CPF</b>	



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

## ANEXO III

(Usar papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa: (        ) CNPJ nº (        ) Endereço: (        ) Fone: (        ) E-mail: (        ).

Declaro que **VISTORIEI** minuciosamente os locais para a prestação dos serviços, constantes do objeto do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e tomei conhecimento das reais condições de execução, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Declaro que **VISTORIEI** minuciosamente os locais para a prestação dos serviços, constantes do objeto do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e tomei conhecimento das reais condições de execução, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou Optamos pela **NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial processo licitatório de Pregão Eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em nome da empresa que represento.

Macapá – AP ,.....de.....de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Visto do representante legal ou procurador da empresa

Carteira de Identidade:.....Órgão Expedidor:.....

Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso.



Av. Feliciano Coelho 1060, B. Trem  
CEP: 68901-025 Macapá AP | <http://www.crmmap.org.br>  
Email: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

# ANEXO IV

## MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI

CONTRATO CRM-AP Nºxxx– PREGÃO ELETRÔNICO.

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO  
DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA  
NOVA SEDE DO EDIFÍCIO SEDE DO CONSELHO  
REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ E  
DA COMPLEMENTAÇÃO DE MOBILIÁRIO, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE  
MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ**, Autarquia Federal, com sede na Av. Feliciano Coelho, nº. 1060, Trem, Macapá/AP - CEP: 68901-025, com CNPJ sob nº 04.199.826/0001-82, representado por seu presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, neste ato, nos termos do seu Estatuto Social, por seu representante legal, com endereço especial no local acima indicado, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede em xxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal XXXXXX, (qualificação completa) doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o pregão eletrônico 90003/2025, em face da adjudicação efetuada no certame licitatório indicado, celebram o presente Contrato, sujeitando-se às normas da lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### 1– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



1.1 **CONTRATO** para o Aquisição de **MOBILIÁRIO** destinado a suprir as necessidades

Av. Feliciano Coelho, 1060 – B, Trem

CEP: 68901-025, Macapá - AP | <https://www.crmmap.org.br/>

E-mail: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

da **NOVA SEDE** do Edifício sede do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ e da complementação de mobiliário, conforme as especificações e as condições estabelecidas no Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2025.

1.2 O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas apresentadas a seguir e as demais que constarem no Termo de Referência, do edital do Pregão CRM-AP nº 90003/2025, que é parte integrante deste Contrato.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 Edital da Licitação;

1.3.2 Termo de Referência;

1.3.3 Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite máximo decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

2.2 O prazo de execução do objeto, compreendido como o período necessário para a fabricação, entrega, montagem, instalação e recebimento definitivo do mobiliário/(assentos) destinado à nova sede do CRM/AP, observará os prazos específicos definidos no Termo de Referência, não se confundindo com o prazo total de vigência contratual.

2.3 O prazo de vigência estabelecido neste contrato destina-se exclusivamente a resguardar o cumprimento das obrigações acessórias, notadamente aquelas relacionadas à garantia legal e contratual dos bens fornecidos, à assistência técnica, à manutenção corretiva e preventiva, bem como à responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação ou falhas supervenientes, nos termos da legislação aplicável.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

2.4 A prorrogação da vigência de que trata esta cláusula não caracteriza a execução continuada do objeto, tampouco gera direito subjetivo à contratada, estando condicionada à comprovação de que as condições contratuais permanecem vantajosas para a Administração, bem como ao atendimento das exigências legais pertinentes.

2.5 As eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por termo aditivo, precedidas de justificativa técnica e administrativa devidamente motivada, observados os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade.

### **3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

### **4 – CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5 – CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1 APRESENTAR TABELA COM A DESCRIÇÃO COMPLETA DO MOBILIÁRIO E VALORES.**

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

5.2.2 Estão inclusos os direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem, e repassada ao CRM-AP que em nenhuma hipótese assumirá o ônus, econômico ou jurídico, da ausência desses direitos e licenças.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

## 6 – CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

### Da retenção dos Impostos

#### 6.1. TRIBUTOS FEDERAIS (IRPJ, PIS, COFINS E CSLL) (No que couber)

- ✓ Lei nº 9.430 27/12/1996, ARTIGO 64
- ✓ Lei nº 10.833 29/12/2003, ARTIGO 33, 34 E 35
- ✓ Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 11/01/2012.

#### 6.2. TRIBUTOS PREVIDENCIÁRIOS (INSS) (No que couber)

- ✓ Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 2.110 de 19/10/2022 Artigos 110 a 122.

#### 6.3. TRIBUTOS DISTRITAIS (ISS DISTRITO FEDERAL) (No que couber)

- ✓ DECRETO 25.508 DE 19/01/2005 (ISS)
- ✓ DECRETO 43.982 DE 05/12/2022 (Institui o Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS)

### Liquidação

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

6.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.5.1 O prazo de validade;
- 6.5.2. A data da emissão;
- 6.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.5.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.5.5. O valor a pagar; e
- 6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

6.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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

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

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

#### Forma de pagamento

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

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



Av. Feliciano Coelho, 1060 – B, Trem  
CEP: 68901-025, Macapá - AP | <https://www.crmmap.org.br/>  
E-mail: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

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

6.19. 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.

6.20. 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.

## 7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8 – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- a. Expedir a ordem de fornecimento;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- c. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- e. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f. Atestar a nota fiscal correspondente à execução do fornecimento dos equipamentos, por intermédio do setor competente;
- g. Efetuar o pagamento mediante nota fiscal devidamente atestada;
- h. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para viabilizar a execução do fornecimento.

## **9 – CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o mobiliário, objeto do contrato, com eficiência e presteza dentro dos padrões exigidos pela Administração do CONTRATANTE, obrigando-se, especialmente, a:

- a) Executar fielmente o objeto do contrato de acordo com as especificações técnicas constantes no termo de referência;
- b) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

- omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- c) Proceder, às suas expensas, sempre que necessário ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, aos reparos ou alterações que se fizerem necessários;
  - d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
  - e) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
  - f) A contratada deverá prestar a garantia por seu intermédio ou indicar representante para fazê-lo sem prejuízo, em caso de não atendimento pelo indicado, de providenciar o reparo as suas expensas, nos prazos estabelecidos;
  - g) Apresentar amostra do material licitado no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir do término da fase de lances e do recebimento da documentação;
    - I. A apresentação da amostra é necessária para verificação de conformidade com o Termo de Referência. Em caso de reprovação será chamada a segunda colocada no certame para o mesmo procedimento e assim sucessivamente até que a amostra seja aprovada;
    - II. A aprovação das amostras se dará por meio dos gestores indicados para acompanhar o processo e também pela empresa que promove o PPRA (Plano de Prevenção de Riscos Ambientais) neste CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ.

**10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da



Av. Feliciano Coelho, 1060 – B, Trem  
CEP: 68901-025, Macapá - AP | <https://www.crmmap.org.br/>  
E-mail: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no inciso II será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 3º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155](#) da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 4º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do capítulo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 3º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 5º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 6º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput**.

§ 7º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§ 8º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

11.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4 A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do art. 156](#) da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 9º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 10º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 11º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** ;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Dotação orçamentária destacada para o setor de imprensa, com aprovação orçamentária 6.2.2.1.2.44.90.52.001 - MOBILIÁRIOS EM GERAL.

**13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS GESTORES**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

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

**Fiscalização**

13.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

13.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.7.5 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

13.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Da Gestão do Contrato**

13.10 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato estará a cargo dos funcionários **Sr. OFIR SILVA DA SILVA - FISCAL TITULAR, e o Sr. JOSÉ ANDERSON CARVALHO BRASIL – FISCAL SUBSTITUTO**, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

13.11 A gestão do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.12 A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.13 A gestão do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.14 A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.15 A gestão do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.16 A gestão do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

#### **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 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 deveres ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de



Av. Feliciano Coelho, 1060 – B, Trem  
CEP: 68901-025, Macapá - AP | <https://www.crmmap.org.br/>  
E-mail: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

16.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3 Indenizações e multas.

16.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

16.8 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.8.1 A extinção mencionada no item 16.8 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

**17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá, com jurisdição no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1, com sede em Macapá/AP, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.1 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.

17.2 E, por estarem assim ajustados e de acordo, as partes assinam o presente contrato.

Macapá - AP, de de 2025.

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ**

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**



Av. Feliciano Coelho, 1060 – B, Trem  
CEP: 68901-025, Macapá - AP | <https://www.crmmap.org.br/>  
E-mail: [compras@crmmap.org.br](mailto:compras@crmmap.org.br)



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME (RG)**

---

**NOME (RG)**