PREGÃO ELETRÔNICO

90014/2025

CONTRATANTE (UASG)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI (925016)

OBJETO

Aquisição de estantes metálicas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 168. 975,81

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

06/10/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO 12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 18
11. DOS RECURSOS 19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAL 22

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI
UASG: 925016

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90014/2025

(Processo Administrativo n.° 9900057422/2024)

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, fundação de direito público, por meio do **SETOR DE LICITAÇÕES**, sediada à rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 8° e 9º andares, Centro — Niterói/RJ, CEP 24.020-206, por meio da **Superintendência de Administração**, com fundamento em delegação de competência concedida pela PORTARIA FMS/FGA Nº 283/2024, publicada no Diário Oficial do dia 05/09/2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/10/2025
Horário da Fase de Lances: 10:00 (horário de Brasília)
Link: https://www.gov.br/compras/pt-br.
Critério de Julgamento: menor preço.
E-mail: licitacao@saude.niteroi.rj.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de estantes metálicas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será realiza em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
2.2. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do item no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP — Brasil.

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

3.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 3.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

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 haverá exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista que o valor do item é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

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

3.7. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.8. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, cojncorrendo entre si;

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

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de

representante de pessoa jurídica;

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

3.8.10. 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;

3.8.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 a 8.20.1 deste Edital.

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

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

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

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

4.4.4. 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.

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação,

podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.1.5. Descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.2.1. **O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.**

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as

seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos 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.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações — CBO.

5.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

dezembro de 2009.

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

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

7.1.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

de participação.

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dopreço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

7.11. 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.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. 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.

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

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

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

8.2.1. 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.

8.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

8.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) 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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

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

8.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

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

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

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

8.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

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

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

8.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

8.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema eletrônico www.compras.gov.br.

8.13. 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 14.133/2021.

8.14. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

8.17.1. 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.

8.18. 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.

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

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

8.19.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.19.2. 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 nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

8.21.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.19.1.

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

8.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.26. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**

úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

9.8. Os preços inicialmente registrados poderão ser reajustados, mediante solicitação do fornecedor, após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 22/05/2025.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de

classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer é de **20 (vinte) minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante requerimento, no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 8º andar – Centro - Niterói, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 17 horas.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.4. 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;

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

12.1.6. fraudar a licitação

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

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

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

12.15. O instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa se comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do Art. 5 da Lei 12.846/13.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail licitacao@saude.niteroi.rj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Fundação Municipal de Saúde, situada à Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar — departamento de licitação.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAL

14.1. É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade previsto no item 1.13 do termo de Referência, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital da licitação.

14.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico www.compras.gov.br.

14.3. 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.

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

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico www.compras.gov.br, no site da Fundação Municipal de Saúde www.saude.niteroi.rj.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP https://pncp.gov.br/app/editais.

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

14.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

14.12.1.1 APÊNDICE - Estudo Técnico Preliminar;

14.12.2. ANEXO II – Planilha Orçamentária;

14.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

14.12.4. ANEXO IV – Minuta de Ordem de Fornecimento;

14.12.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

14.12.5.1. APÊNDICE - Cadastro Reserva.

Niterói, 25 de junho de 2025.

VERA REGINA FRANÇA COTTIM MEDEIROS
Superintendente de Administração
Fundação Municipal de Saúde de Niterói

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI
UASG: 925016

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÃO – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo n° 9900057422/2024)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
12/07/2024	1.0	Finalização da primeira versão	Equipe de Planejamento
09/05/2025	2.0	Ajuste após parecer UCIS	Equipe de Planejamento
23/06/2025	3.0	Atualização	Equipe de Planejamento

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 2

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 4
CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO 4
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO 5
PRAZO DE VIGÊNCIA 5

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 5

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 6

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6

SUSTENTABILIDADE 6
DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE 7
SUBCONTRATAÇÃO 7
GARANTIA DA CONTRATAÇÃO 7

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 7

CONDIÇÕES DE ENTREGA 7
GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 7
INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA 8

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 9

FISCALIZAÇÃO 9
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA 9
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 10
GESTOR DO CONTRATO 11

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 12

DO RECEBIMENTO 12
LIQUIDAÇÃO 12
PRAZO DE PAGAMENTO 13
FORMA DE PAGAMENTO 14

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO 14

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA 14
REGIME DE FORNECIMENTO 14
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO 14
HABILITAÇÃO JURÍDICA 14
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA 15
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA 16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 16

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 17

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 18

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Estantes metálicas via Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código PDM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Estantes metálicas, destinadas ao Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS). Deve incluir o fornecimento, transporte e montagem das estantes, fixação destas umas às outras. Descrição detalhada do objeto: i) Estante metálica industrial, fabricada com chapa de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática na cor cinza, do tipo desmontável, prateleiras reguláveis com reforço tipo ômega e travamento lateral e traseiro e sapatas em aço. Com montagem. Conforme detalhamento a seguir: (1) Estrutura: Desmontável, contendo: 4 (quatro) colunas L3 medindo 2500 x 50 x 30 mm, em aço chapa n. º 14 ou espessura superior, com perfuração oblonga de 50 em 50 mm para regulagem de altura das prateleiras; 06 (seis) prateleiras em aço chapa n. º 22 (0,80) ou espessura superior com 3ª dobra distribuídas proporcionalmente e ajustáveis com 2 (duas) barras de reforço tipo "ômega" na parte inferior de cada	334	324603	Unid	387

	prateleira em aço chapa n.º 22 ou superior, fixação e montagem com parafusos e porca zincados, 2 reforços estabilizantes em formato de X na parte traseira (com parafuso no centro do X) e mais 8 nas laterais, sendo 4 de cada lado, confeccionados em aço #22 cobrindo toda a extensão da estante, pintura eletrostática com polimerização em estufa a 200ºc, na cor cinza com tratamento anti-ferruginoso, com sapatas em aço L3 para proteção do piso. A estante não deverá apresentar rebarbas em seus componentes. (2) Dimensões aproximadas: Altura 2500 x 920 x 400 mm, (altura, largura e profundidade), com variação máxima de 5% para mais/menos para as dimensões. (3) Especificações complementares: As chapas que compõem as estantes devem passar por tratamento contra oxidação que deve consistir no mínimo de tratamento anti-ferruginoso por fosfatização. A pintura na cor cinza deverá ser por processo eletrostático em epóxi pó em todas as peças da estante. A carga suportada, de no mínimo,100kg/m2 por prateleira distribuído. (4) Instalação e montagem: Além de fornecer os equipamentos, a empresa será responsável também pela instalação, montagem e testes daqueles que não chegarem pré-montados e prontos para uso; Isso implica que, após a entrega, a empresa cuidará de posicionar os equipamentos no local adequado, montá-los completamente se estiverem desmontados, e realizar todos os testes necessários para garantir seu funcionamento correto. A empresa contratada deverá fixar as estantes entre si, visando proporcionar maior estabilidade ao conjunto; Essas etapas são essenciais para assegurar que os equipamentos não apenas sejam entregues no destino, mas também				

	estejam totalmente operacionais e prontos para uso conforme necessário.				

1.2. Considerando que as contratações da FMS são realizadas pelo Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização (CATMAT/CATSER) do Poder Executivo federal, segundo autoriza o art. 19, II, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Na tabela acima foi indicado o código do Padrão Descritivo de Materiais (PDM) para fins de identificação da linha de fornecimento compatível com o objeto pretendido no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), considerando a classe de materiais constante do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal, de acordo com o art. 4º, §2º, da IN SEGES nº 67/2021.

1.4. **Havendo divergência entre a descrição detalhada do item no Compras.gov.br e a especificação prevista neste Termo de Referência, prevalecerá essa última.**

1.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Apêndice:

1.5.1. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar;

Sistema de Registro de Preços

1.6. A presente contratação será realizada pela Sistemática de Registro de Preços (SRP), porque se trata de objeto destinado a atender uma demanda permanente da Fundação, a qual ensejaria contratações sucessivas, bem como porque não há como se definir o quantitativo exato a ser consumido ao longo do ano, uma vez que parte do quantitativo é destinado às instalações de um imóvel que ainda passará por reformas, de acordo com os incisos I e IV do art. 121 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

1.7. O órgão gerenciador será a Fundação Municipal de Saúde de Niterói. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

1.8. Não será admitida a participação nem a possibilidade de adesão de outros órgãos na ata, porque as inúmeras tarefas que cabem ao gerenciador da ata: consolidação de informações, validação de pesquisa de preços, adaptações em termos de referência/projetos básicos ou outros instrumentos do planejamento e minutas, bem como o custo de transação e o impacto sobre a atividade administrativa, representariam um alto custo para a Fundação, que não possui estrutura suficiente para tratar desses pedidos sem comprometer a gestão das nossas próprias contratações e retiradas.

1.9. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do fornecimento

1.10. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

1.12. Não há que se falar em parcelamento no presente caso, porque a licitação/contratação será realizada em item único, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.13. A validade da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.14. Não haverá exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista que o valor do item é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.14.1. Ademais, trata-se de item único e específico, cuja padronização é essencial para garantir uniformidade estética, técnica e funcional. A divisão do fornecimento entre diferentes fornecedores poderia acarretar dificuldades no controle de qualidade, variações técnicas, divergências dimensionais e incompatibilidades entre os produtos, comprometendo o desempenho e a integridade do objeto contratado. Desta forma, não será destinada cota para ME/EPP neste processo licitatório, conforme dispõe o inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006, que ressalva tal obrigação quando não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto.

Da vedação à participação de consórcios

1.15. Por se tratar de objeto de baixa complexidade devido à sua simplicidade e menor potencial de riscos, a participação de consórcios pode ser excessiva para o presente objeto, motivo pelo qual é vedada a sua participação.

1.16. A vedação à participação de consórcios também se justifica tendo em vista que consórcios podem envolver múltiplas entidades/empresas, o que por vezes pode dificultar a responsabilização direta em caso de falhas ou descumprimento de contrato, representando um risco para a Administração em termos de garantia de entrega dos equipamentos dentro do prazo e de acordo com as especificações necessárias.

1.17. Além disso, a vedação à participação de consórcios pode favorecer a contratação de fornecedores locais ou regionais (como as sociedades cooperativas), promovendo o desenvolvimento econômico local e contribuindo para a criação de empregos dentro do município de Niterói. Outro ponto de relevante destaque na vedação é a simplificação do processo de contratação, reduzindo potenciais atrasos administrativos, garantindo uma execução mais eficiente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. Os dados da presente contratação foram encaminhados à Superintendência de Administração (SUAD) para inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) da Fundação, cuja versão de 2025 ainda se encontra em consolidação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

4.1.2. É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução desta aquisição, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

4.1.3. A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que, da consecução da aquisição, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

4.1.4. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

4.1.5. De acordo com o capítulo III, item II da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.6. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição do objeto, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

4.1.7. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

4.1.8. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

4.1.9. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

4.1.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar:

4.1.11. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.12. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade, em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, porque se trata de fornecimento de bens, sem vinculação a prestação de serviços acessórios.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. A entrega ocorrerá em **remessas parceladas**, sendo o prazo de entrega dos bens de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento de cada Ordem de Compra emitida.
5.2. A Ordem de Compra será encaminhada à empresa através de e-mail ou outro instrumento eficaz de comunicação, acompanhada do Termo de Referência, da Nota de Empenho e da proposta comercial vencedora.
5.3. Para a realização da entrega, a contratada deverá realizar o agendamento prévio do melhor dia e horário, seguindo as instruções constantes na Ordem de Compra.
5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.5. Os bens deverão ser entregues na sede do Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde, sito à Rua Visconde de Sepetiba, 181, Centro de Niterói – RJ.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
5.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12.1. 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.

5.12.2. O Contratado deverá disponibilizar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação, 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.

5.13. 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.
5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.15. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, deverá ser enviada conforme orientação durante sessão do certame, por convocação de anexo no Portal de Compras.
5.17. De modo a ser possível a verificação do atendimento às exigências contidas neste instrumento, na proposta deverá constar minimamente o seguinte:

a) Descrição do objeto, valor unitário e total;

b) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) Data de emissão; e
e) Nome completo e identificação do responsável.

5.18. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.19. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, frete (CIF/Niterói-RJ), benefícios, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. **Não será celebrado Termo de Contrato** no presente caso, visto que as entregas decorrentes da utilização do registro de preços serão de forma imediata, a cada solicitação de retirada, o que pode ser demandado por ordem de compra, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 6º, inciso X, e art. 95, II, ambos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço devem ser executadas 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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

6.7. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
6.16.2. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
6.16.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
6.16.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.16.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
6.16.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e
6.16.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.16.8. receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

6.16.9. Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

6.16.10. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado

6.16.11. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

6.16.12. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

Gestor do Contrato

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

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.20. 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;

6.21. 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;

6.22. 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;
6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
6.24. A aquisição pretendida com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração encontra-se pormenorizada neste tópico.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de até 15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.8.1. 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

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

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

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos**, para os contratos em geral, e **5 (cinco) dias úteis**, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.18. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
7.19. Como não há índice específico para o objeto a ser contratado, utilizou-se o IPCA, por ser o termômetro oficial da inflação no Brasil e o índice de correção dos limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 95/2016.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.23. 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.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.
8.2.1. Justifica-se a adoção desse regime por conta do elevado quantitativo, do espaço disponível existente e da necessidade de desmobilização e de mobilização das caixas arquivo que serão armazenadas nas estantes, objeto da presente aquisição para liberação de área para recebimento e montagem de uma nova remessa.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;
8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. **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.
8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
8.21. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.22. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

8.24. O instrumento adequado para avaliar a situação econômico-financeira de uma empresa é o patrimônio líquido. O valor do capital social não fornece qualquer dado seguro acerca da situação econômica da sociedade. Não é índice objetivo de qualificação econômico-financeira.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado para a contratação é de **R$ 168.975,81 (cento e sessenta e oito mil, novecentos e setenta e cinco reais e oitenta e um centavos)** e foi obtido pela Divisão de Compras do Departamento de Administração (DEAD), setor instituído para este fim no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FMS), após a aprovação deste instrumento pela autoridade competente, de acordo com o art. 48 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023.
9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo este instrumento e seus anexos;

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

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

10.1.4. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste instrumento.

10.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

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

10.1.11. O presente instrumento não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O fornecedor vencedor deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

11.2. O fornecedor vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

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

11.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

11.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

11.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

pessoas ou bens de terceiros.

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

11.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

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

11.2.18. 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 deste instrumento;

11.2.19. 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.

11.2.20. 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.

11.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde;

II - Fonte de Recursos: 1.601.50;

III - Programa de Trabalho: 25.43.10.122.0145.4192;

IV - Elemento de Despesa: 44.90.52.

Niterói, 23 de junho de 2025.

Elaborado por:

Andrea Mayer Gomes
Integrante Requisitante | Matrícula nº 437.486-4
Equipe de Planejamento da Contratação

Laila Mendes Cerqueira
Integrante Técnico | Matrícula nº 438.130-7
Equipe de Planejamento da Contratação

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
ANDREA MAYER GOMES
•••.299.087-••
Data: 23/06/2025 17:02

PREFEITURA DE NITERÓI | FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

APÊNDICE - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÃO – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo n° 9900057422/2024)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
08/07/2024	1.0	Finalização da primeira versão	Equipe de Planejamento

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 3
3. SETOR REQUISITANTE 4
4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 4
   Requisitos de Negócio da Solução 4
   Requisitos Legais da Solução 5
   Requisitos Gerais da Solução 6
   Requisitos Específicos da Solução 6
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO 7
   Avaliação comparativa 7
   Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói. 7
   Análises de Contratações Similares Implementadas por Outros Órgãos Públicos 7
   Análises das soluções disponíveis no mercado 9
   Soluções possíveis: 9
   Solução 1 - Atendimento por bens próprios 9
   Solução 2 - Contratação de uma solução integrada de armazenamento 10
   Solução 3 - Aquisição de arquivo deslizante com montagem 10
   Solução 4 - Aquisição de estante de aço com montagem ‘ 11
   Caraterística da contratação 13
   Custo total de propriedade projetado no caso de aquisição de produtos: 13

Soluções inviáveis 14
Custo Total Projetado para Cada Solução 15
Escolha do objeto da contratação 15
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 17
Descrição detalhada do objeto: 17
Quadro resumo de detalhamento do objeto 18
7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS 18
Definição do método para a estimativa das quantidades: 18
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 19
9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO 19
10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES 19
11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO 20
Referência a outros instrumentos de planejamento 20
12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS 21
13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO 21
14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 22
15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 22

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar - ETP** reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para aquisição de bem mobiliário para armazenamento e organização dos documentos nas dependências do novo Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS), com vistas ao armazenamento e à organização dos documentos nas dependências do novo Arquivo Geral, sob a coordenação da Superintendência de Administração – SUAD.

1.2. O **ETP** ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação Municipal de Saúde de Niterói, através da Superintendência de Administração – SUAD, pretende garantir mobiliário para armazenamento e organização do acervo documental dos arquivos nas dependências do novo Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde.
2.2. A FMS, pessoa jurídica de direito público, teve sua criação autorizada pela Lei Municipal n. 718/ 1988, com os objetivos de prestar atenção à saúde da população niteroiense, administrar e exercer o controle operacional sobre as unidades de saúde municipais, e operacionalizar a Política Municipalde Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
2.3. A presente demanda se justifica pela necessidade de estruturar o Imóvel que irá acomodar, a curto prazo[1], o novo Arquivo Geral e o objetivo principal é proporcionar um ambiente adequado para o armazenamento dos documentos, que provêm da desmobilização do Arquivo “Banquinho”, do Arquivo Fonseca e de outros setores, totalizando 13.550 (treze mil e quinhentas e cinquenta) caixas arquivo equivalente a 1.897 metros lineares.
2.4. A situação atual desses documentos é crítica, com estruturas em avançado estado de precariedade e deterioração e, considerando essa situação dos documentos e a interdição do Arquivo ‘Banquinho’, a instalação do mobiliário em um novo imóvel visa não apenas adequar o ambiente às normativas do Arquivo Nacional e CONARQ, mas também assegurar a alocação correta de pastas e caixas, prevenindo problemas futuros decorrentes da má disposição dos documentos.
2.5. Atualmente, os móveis presentes nos Arquivos estão em avançado estado de deterioração. Portanto, uma vez que os ambientes sejam esvaziados, os móveis existentes também serão desmobilizados, tornando inviável a sua reutilização. Para facilitar a visualização do estado atual, anexamos imagens que ilustram os processos e os móveis de cada espaço. Diante deste cenário, serão iniciados processos de aquisição para substituir os móveis e resolver as questões identificadas.
2.6. A ausência desse mobiliário compromete a capacidade de armazenamento adequado, impactando diretamente na organização e acessibilidade do acervo documental, assim como resultaria em dificuldades operacionais, retardando processos e prejudicando a eficiência do Arquivo Geral.

2.7. Além disso, a falta de uma infraestrutura adequada poderia levar à degradação física dos documentos, colocando em risco a integridade do patrimônio documental da FMS.
2.8. A melhor solução dentre as possíveis e mais adequada para o atendimento da necessidade da FMS, objeto deste ETP, é a aquisição externa de estantes de aço adequadas para atender à demanda de armazenamento arquivístico da Fundação, oferecendo vantagens em termos de custo e facilidade de acesso aos documentos.
2.9. Foram considerados também: Atendimento da necessidade por bens próprios; Contratação de uma solução integrada de armazenamento; Aquisição de arquivo deslizante; e Aquisição de estantes de madeira.
2.10. Após uma análise criteriosa dos diversos modelos de estantes disponíveis, concluímos que a estante com seis prateleiras é a opção mais viável para a demanda atual e o custo total tende a ser inferior e proporcionalmente mais vantajoso quando comparado às estantes com um número maior de prateleiras. Faz-se a observação que, em caso de surgir a necessidade de acomodar mais caixas, a solução adotada considerou eventual necessidade de padronização deste mobiliário do Arquivo Geral.

3. SETOR REQUISITANTE

Superintendência de Administração – SUAD.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

Requisitos de Negócio da Solução

4.2. A solução a ser adotada deverá ser capaz de:
- 4.2.1. Garantir o adequado armazenamento de 13.550 caixas arquivo;
- 4.2.2. Deverá assegurar a organização e acessibilidade do acervo documental;
- 4.2.3. Garantir a eficiência do Arquivo Geral, reduzindo ou extinguindo as dificuldades operacionais e os atrasos de processos;
- 4.2.4. Garantir a conformidade com as normativas do Arquivo Nacional e do CONARQ;
- 4.2.5. Assegurar a conservação e preservação dos documentos e mitigar danos irreparáveis ao acervo;
- 4.2.6. Garantir a adequação da infraestrutura, evitando a degradação física dos documentos e mitigando os riscos sobre a integridade do patrimônio documental da FMS;
- 4.2.7. Garantir a eficiência operacional do Arquivo Geral e viabilizar a modernização deste setor; impulsionar a produtividade e eficácia operacional do Arquivo Geral;
- 4.2.8. Otimizar o tempo investido para localização aos registros localizados no Arquivo.
- 4.2.9. Cumprir as especificações que os acervos arquivísticos necessitam de acordo com os preceitos do campo quanto à gestão de documentos; objetos de importância, mas ainda não apreciados pela Fundação.

4.3. Caso a demanda não seja atendida, destacam-se os seguintes reflexos:

4.3.1. Impacto direto na organização e acessibilidade do acervo documental por conta da falta de mobiliário adequado para armazenar as 13.550 caixas arquivo;
4.3.2. Dificuldades operacionais, atrasando processos e prejudicando a eficiência do Arquivo Geral;
4.3.3. Possibilidade de eventual inconformidade com as normativas do Arquivo Nacional e do CONARQ;
4.3.4. Aumento do risco de problemas relacionados à conservação e preservação dos documentos, o que poderia causar danos irreparáveis ao acervo.
4.3.5. Falta de uma infraestrutura adequada, podendo levar à degradação física dos documentos e colocando em risco a integridade do patrimônio documental da FMS;
4.3.6. Óbice à eficiência operacional do Arquivo Geral, dado que a não implementação desse mobiliário como um investimento privaria este setor de sua modernização;
4.3.7. Impactos negativos na produtividade e eficácia operacional do Arquivo Geral pela falta de otimização do tempo em razão da dificuldade de acesso aos registros.

Os objetivos e resultados a serem alcançados com a contratação são:

4.4. Condições objetivas para aceleração do processo de avaliação e destinação de documentos em conformidade com o DECRETO Nº 15.114/2023, revogado pelo DECRETO Nº 15.247/2024, e a consequente redução do volume documental;
4.5. Evitar perda de acervos importantes;
4.6. Proporcionar acesso rápido aos documentos, garantindo agilidade no processo decisório;
4.7. Cumprimento do Auto de Interdição SMDCG nº 873/20 por meio do esvaziamento do Imóvel "Banquinho";
4.8. Racionalização e Otimização do espaço físico, organização e padronização do acervo documental promovendo significativa economia de recursos públicos;
4.9. Conscientização da função social dos arquivos como instrumento de apoio à Administração Pública e ao cidadão, bem como à pesquisa histórica e ao desenvolvimento científico e cultural; eficiência, racionalização administrativa e economia de recursos humanos e materiais no planejamento e gerenciamento dos serviços e atividades de arquivo e da informação pública.

Requisitos Legais da Solução

4.10. A solução adotada neste documento deve se orientar e respeitar as seguintes normatizações:
4.10.1. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
4.10.2. Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33;
4.10.3. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
4.10.4. Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte,

agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.10.5. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

4.10.6. Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001, Recomendações para construção de arquivos, Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Requisitos Gerais da Solução

4.11. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

4.11.1. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;

4.11.2. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

4.11.3. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

4.11.4. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

4.11.5. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

4.11.6. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

4.11.7. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

4.11.8. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

Requisitos Específicos da Solução

4.12. De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o Poder Público tem o dever de gerir e proteger documentos de arquivos, que são essenciais para a administração, cultura e desenvolvimento científico, além de servirem como elementos de prova e informação.

4.13. A gestão de documentos, conforme a mesma lei, envolve um conjunto de procedimentos e operações técnicas relacionados à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, com o objetivo de eliminá-los ou recolhê-los para guarda permanente. Qualquer pessoa que desfigure ou destrua documentos de valor permanente ou de interesse público e social pode ser responsabilizada penal, civil e administrativamente.

4.14. Para a guarda documental, o Conselho Nacional de Arquivos- CONARQ, em seu manual de Recomendações Para A Construção de Arquivos[2], recomenda o emprego de estantes com

[2] Ver mais em: https://dhg1h5j42swfq.cloudfront.net/2016/02/20152049/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-Para-Constru%C3%A7%C3%A3o-de-Arquivos.pdf.

elementos de reforço com formato em X e tirantes metálicos interligando os módulos e/ou fixados ao piso para conferir mais estabilidade. Também recomendam que se deve evitar painéis cegos entre os dois lados das prateleiras, de modo a assegurar uma boa circulação de ar.

4.15. Exposto isso, as propostas para atender à demanda de armazenamento de 13.550 caixas arquivo na Fundação podem ser realizadas tanto de forma indireta, com a contratação de um serviço especializado em guarda documental externo em que os documentos serão tratados e arquivados em outras dependências, como também de forma direta, com o patrimônio próprio ou com aquisição de mobiliários para este fim.

4.16. Se a solução mais adequada for a compra de mobiliário, a montagem deve serrealizada pela empresa responsável pela entrega.

4.17. A contratação deverá observar as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Avaliação comparativa

5.1. Diversas empresas podem oferecer soluções para a demanda do presente processo, por se tratar de bens e serviços comuns, disponíveis no mercado.

5.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp/pt-br); Consulta Detalhada de Compras Públicas no portal de Compras Públicas no Governo Federal e ferramenta de Pesquisa de Preços do Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e, as que foram identificadas, foram incorporadas na contratação em análise.

5.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói.

5.4. Para o presente objeto, certifica-se que não houve contratação anterior.

Análises de Contratações Similares Implementadas por Outros Órgãos Públicos

5.5. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
BHTRANS	PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 05/2024 - BHTRANS Contratação de solução integrada de armazenamento	07/03/2024
Câmara Municipal de Camaquã/RS	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023 PROCESSO Nº 120/2023 Aquisição de arquivo deslizante com montagem	26/02/2024
Polícia Federal, Coordenação-Geral De Administração (UASG 200334)	200334 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9007/2024 (Processo Administrativo n° 08200.023993/2023-48) Desmontagem, transporte, transformação, ampliação e montagem do sistema modular de arquivo deslizante eletroeletrônico existente	26/06/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PA - 980523[3]	Pregão Eletrônico 00027/2023 Nº Processo 30080001/23 Aquisição de estante de aço com montagem	19/12/2023
INSS	Estudo Técnico Preliminar - 30/2022 (Número do processo: 35014.202830/2022-19) Aquisição de estante de aço com montagem	09/02/2021
Prefeitura Municipal De Paranaiguara	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA – processo 1036/2024 - UASG: 989455 Estante de aço 06 prateleiras	12/06/2024
Prefeitura MUNICÍPIO DE IAÇU – ESTADO DA BAHIA	PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Processo Administrativo n° 053/2024) - MUNICÍPIO DE IAÇU – ESTADO DA BAHIA Estante de aço 06 prateleiras	05/06/2024

5.6. As contratações similares localizadas podem ser consultadas no ComprasNet pelos seguintes links:

5.6.1. http://comprasnet.gov.br/Livre/Ata/ConsultaAta00.asp.

5.6.2. https://contratos.sistema.gov.br/transparencia/arp-item.

5.6.3. E pelos próprios sítios e portais de cada órgão.

[3] Termo de Homologação nº 3/2024 vinculado ao Edital de Licitação nº 7/2023 da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ. Ver mais em: <https://www.camaracq.rs.gov.br/documento/termo-de-homologacao-no-3-2024-vinculado-ao-edital-de-licitacao-no-7-2023-78753>

Análises das soluções disponíveis no mercado

5.7. Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada foram considerados quatro modelos para a contratação da solução para a demanda identificada.

5.7.1. Demanda: garantir mobiliário para armazenamento e organização do acervo documental dos arquivos nas dependências do novo Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde.

Soluções possíveis:

Identificação	Descrição da Solução
Solução 1	**Atendimento por bens próprios**
Solução 2	**Contratação de solução integrada de armazenamento**
Solução 3	**Aquisição de arquivo deslizante com montagem**
Solução 4	**Aquisição de estante de aço com montagem**

Solução 1 - Atendimento por bens próprios

5.8. Forma de ação: Utilizar os próprios bens da Fundação para atender à demanda.

5.9. Nosso mobiliário de estante, além de ocupado em variados setores da FMS, é insuficiente para acomodar as 13.550 caixas arquivo, conforme indicado nos dados do sistema e-Cidade.

5.10. Sua presença no sistema é resultado, muitas vezes, do reaproveitamento e descarte de outras unidades da Fundação, sendo o lançamento mais recente datado no ano de 2020 para o departamento 2562 - Fms - Hospital Oceanico Gilson Cantarino, no total de 14 unidades de estantes de aço com 06 prateleiras.

5.11. No geral, as estantes do patrimônio da FMS têm sua maioria datada entre os anos 2000 e 2001 e, dentre essas estantes, 360 (trezentos e sessenta) possuem idade superior a 20 anos, 190 (cento e noventa) têm entre 10 e 20 anos e 72 (setenta e duas) têm menos de 10 anos.

5.12. Além disso, a maioria dessas estantes está alocada em ambientes hospitalares, Unidades Básicas e Rede de Atenção Primária, que estão sob a responsabilidade da FeSaúde.

5.13. As estantes que estão hoje no Arquivo Fonseca e no Setor de Protocolo da FMS, são oriundas de processo de desfazimento pelas unidades da rede própria da FMS, o que já evidencia que a demanda foi atendida no passado de forma precária.

5.14. Assim, a infraestrutura de armazenamento atual da Fundação está ultrapassada e não consegue acomodar o grande volume de documentos dos Arquivos “Banquinho” e “Fonseca”, bem como os materiais temporariamente armazenados no Setor de Protocolo e no Arquivo Contábil desde 2022.

5.15. Sabe-se que muitos documentos no Arquivo “Fonseca” estão armazenados no chão e, muitas das estantes — feitas de madeira — estão deterioradas pelo tempo, umidade e cupins.

5.16. No Arquivo “Banquinho”, Setor de Protocolo e no Arquivo do CORHU, existem arquivos deslizantes inutilizáveis, danificados por vazamentos, ferrugem e umidade e, embora esses arquivos sejam deslizantes, sua movimentação requer especialização.

5.17. Portanto, estes precisam de uma avaliação futura e, se possível, reparo para determinar se podem ser realocados.

5.18. Essa situação, juntamente com a danificação evidente das estruturas existentes, destaca a necessidade de aquisição de novos móveis para a preservação e organização adequadas do acervo documental ou contratação de serviço correspondente.

5.19. Assim, a busca por soluções internas, como a realocação de mobiliário existente, prova-se ser inviável devido à falta de recursos e a ausência de estrutura física adequada para abrigar o acervo.

5.20. Diante dessa realidade, a alternativa é buscar uma solução externa, contratando empresas da área ou adquirindo mobiliário especializado que atenda às especificidades para o Arquivo Geral da FMS.

Solução 2 - Contratação de solução integrada de armazenamento

5.21. Forma de ação: contratação de uma solução integrada de armazenamento em depósito, assegurando a redução do espaço físico necessário para a guarda dos documentos da Fundação e a possibilidade de centralizar o acervo documental em um único local.

5.22. Tendo em vista que a tabela municipal de temporalidade ainda se encontra em construção, a documentação da Fundação não seria tratada de acordo com esta tabela, o que poderia resultar na guarda de documentos não classificados e estes poderiam ser eliminados, aumentando exponencialmente assim os custos da Fundação com a guarda de volumes de documentos não necessários.

5.23. A terceirização pode oferecer várias vantagens para uma empresa ou instituição, como a capacidade de se concentrar em suas atividades principais, aumentar a competitividade no mercado, melhorar a produção e garantir a qualidade de produtos e serviços. No entanto, também existem desvantagens, como a possibilidade de perder autonomia, aumentar a dependência da terceirização, comprometer a segurança das informações e documentos, e a incerteza sobre a aplicação dos procedimentos técnicos nos documentos[4].

5.24. Oliveira cita dois casos de licitação com terceirização. De acordo com sua pesquisa, a terceirização revelou falta de investimento e ausência de um programa de gestão documental adequado. A maioria das respostas não indicou os quantitativos a serem trabalhados, dificultando a verificação do cumprimento da meta. Apenas um órgão não registrou dificuldades com a terceirização, enquanto outros relataram problemas como falta de qualificação dos técnicos, substituição constante de mão de obra, interrupções frequentes, baixa qualidade dos produtos entregues, insatisfação dos técnicos contratados e desconhecimento dos procedimentos arquivísticos e das atividades a serem realizadas (Oliveira, 2015, p.11).

5.25. Assim, essa solução não se mostra viável para nossa realidade.

Solução 3 - Aquisição de arquivo deslizante com montagem

5.26. Forma de ação: aquisição de arquivo deslizante com montagem, dado que, por serem compactas, possibilitam a economia de espaço e proteção dos documentos contra a luz e a

[4] Ver artigo de Maria Izabel de Oliveira, *A Terceirização Das Atividades Arquivísticas Na Administração Pública Federal*, publicado na *Acervo Revista do Arquivo Nacional*. v.28, n.2, p. 192-205 Link: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/623/678>

poeira, conforme as Recomendações do CONARQ para a Construção de Arquivos, na resolução 13 de fevereiro de 2001.

5.27. As desvantagens das estantes deslizantes envolvem o peso destas e podem exigir adaptações estruturais no local de armazenamento, o que pode acarretar custos adicionais.

5.28. Além disso, a redução da circulação de ar pode criar um ambiente propício para a proliferação de microorganismos, o que pode danificar os documentos armazenados.

5.29. A necessidade constante de movimentação dessas estantes pode também resultar em desgaste e danos estruturais ao longo do tempo.

5.30. Somado a isso, o seu alto custo e sua mão de obra especializada exigem contrato de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.

5.31. Por fim, a possibilidade de empenamento devido a desníveis no piso pode comprometer a estabilidade e segurança da estante.

5.32. Portanto, esses fatores devem ser cuidadosamente considerados ao decidir sobre a aquisição de arquivos deslizantes.

5.33. Assim, a solução com arquivos deslizantes é mais uma solução não viável.

Solução 4 - Aquisição de estante de aço com montagem ‘

5.34. Forma de ação: aquisição externa de estantes de aço adequadas conforme as recomendações do CONARQ.

5.35. As estantes metálicas desejadas são fabricadas com chapa de aço carbono fosfatizado, possuem pintura eletrostática, são do tipo desmontável, têm estrutura rígida, profundidade aproximada de 0,42 m, seis prateleiras reguláveis confeccionadas em chapa de aço 26, altura aproximada de 2,00 m, largura aproximada de 0,92 m, travamento em forma de “x”, cantoneiras em chapa de aço 14, com perfurações a cada 0,05 m e resistência a um peso distribuído de, no mínimo, 100 kg/m².

5.36. Com base em nossas pesquisas e em informações de outros órgãos da Administração Pública direta e indireta, serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estimados, abaixo verificado em modelos de estantes com 6 até 10 prateleiras:

Item	Descrição	Quantidade de caixas arquivos/estante	Quantidade de estantes para 13.550 caixas arquivo
Estante de aço com 6 prateleiras reguláveis	Estantes. Material: Aço, Acabamento Superficial: Pintura Lisa, Altura: 2,00, Tipo Travamento: Em Forma De "X", Material Cantoneira: Chapa Aço 14, Tipo: Desmontável, Largura: 0,92, Estrutura: Rígida, Profundidade: 0,42, Quantidade Prateleiras: 6, Material Prateleiras: Chapa Aço 26, Tipo Prateleiras: Reguláveis	35 cx	387
Estante com 7 prateleiras (1980X920X400) mm	COLUNAS: aço carbono nº 14; cantoneira 30X30mm. PRATELEIRA: aço carbono nº 20, com reforço ômega, removíveis e reguláveis a cada 50mm, fixadas por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; TRAVAMENTO: aço carbono nº 16, em formato "X", sendo 2 pares para cada lateral e 1 par no fundo, fixados por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; SAPATA: em polipropileno,	42 cx	274

	na cor preta, com encaixe em "L" nas cantoneiras das colunas		
Estante com 8 prateleiras (2280X920X400) mm	COLUNAS: aço carbono nº 14; cantoneira 30X30mm. PRATELEIRA: aço carbono nº 20, com reforço ômega, removíveis e reguláveis a cada 50mm, fixadas por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; TRAVAMENTO: aço carbono nº 16, em formato "X", sendo 2 pares para cada lateral e 1 par no fundo, fixados por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; SAPATA: em polipropileno, na cor preta, com encaixe em "L" nas cantoneiras das colunas	49 cx	235
Estante com 9 prateleiras (2580X920X400) mm	COLUNAS: aço carbono nº 14; cantoneira 30X30mm. PRATELEIRA: aço carbono nº 20, com reforço ômega, removíveis e reguláveis a cada 50mm, fixadas por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; TRAVAMENTO: aço carbono nº 16, em formato "X", sendo 2 pares para cada lateral e 1 par no fundo, fixados por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; SAPATA: em polipropileno, na cor preta, com encaixe em "L" nas cantoneiras das colunas	56 cx	205
Estante com 10 prateleiras (2880X920X400) mm	COLUNAS: aço carbono nº 14; cantoneira 30X30mm. PRATELEIRA: aço carbono nº 20, com reforço ômega, removíveis e reguláveis a cada 50mm, fixadas por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; TRAVAMENTO: aço carbono nº 16, em formato "X", sendo 2 pares para cada lateral e 1 par no fundo, fixados por parafusos e porcas zincadas e sextavadas; SAPATA: em polipropileno, na cor preta, com encaixe em "L" nas cantoneiras das colunas	63 cx	183

5.37. O cálculo da capacidade de armazenamento de cada estante é baseado na premissa de que uma prateleira, correspondendo a um metro linear, acomoda sete caixas. É importante observar que a prateleira superior de cada estante é designada como seu 'teto' e, portanto, não é utilizada para armazenamento. Dessa forma, em uma estante que possui seis prateleiras, apenas cinco são contabilizadas para o cálculo da capacidade total.

5.38. Uma das vantagens dessa solução é que o preço de mercado em média é mais competitivo em comparação aos arquivos deslizantes. Outra é o material de aço, que não traz os mesmos problemas da madeira. Além disso, os arquivos estarão sob a responsabilidade da Fundação, facilitando o acesso rápido e fácil aos processos quando necessário.

5.39. Foi comum observar que estantes com maior número de prateleiras tendem ser mais caras em comparação às que possuem menos, pois exigem mais materiais para sua construção, ou seja, mais aço utilizado na sua estrutura (nas estantes desse material). Além disso, a mão de obra necessária para montar estantes com mais prateleiras pode ser mais intensiva, o que adiciona mais custos de produção.

5.40. Para atender à demanda, busca-se estantes dimensionadas para suportar o volume e peso do acervo documental.

5.41. Embora o mercado esteja repleto de produtos que, à primeira vista, parecem ser de alta qualidade, muitos deles são de qualidade inferior e não atendem às expectativas.

5.42. Além disso, a tendência de optar pelo produto mais barato pode levar à aquisição de produtos de baixa qualidade, portanto, é crucial que a Administração seja cautelosa para

evitar a compra de produtos inúteis e, mais importante, para evitar contratos recorrentes nessas condições.

5.43. Sendo assim, apesar do problema destacado, esta solução parece ser viável para atender a demanda.

Caraterística da contratação

5.44. Tomando por base a premissa acima exposta e para um melhor entendimento dos modelos de contratação propostos neste estudo, foi elaborada uma tabela comparativa com pontuação das características de cada modelo, seguindo um critério onde se classifica como PP (Ponto Positivo) ou PN (Ponto Negativo).

5.45. Deste modo, caracteriza-se como modelo com maior vantajosidade aquele com maior quantitativo de Pontos Positivos (PP).

5.46. Considerando:

Solução 1 - Atendimento por bens próprios
Solução 2 - Contratação de uma solução integrada de armazenamento
Solução 3 - Aquisição de arquivo deslizante com montagem
Solução 4 - Aquisição de estante de aço com montagem

Caraterística da contratação	Sol. 1	Sol. 2	Sol. 3	Sol. 4
Material	PN	PP	PP	PP
Valor de aquisição	N/A	PN	PN	PP
Custódia documental com a Fundação	PP	PN	PP	PP
Acomoda a quantidade de caixas-box	PN	PN	PP	PP
Assegura a organização e acessibilidade do acervo	PP	PN	PP	PP
Reduz ou extingue as dificuldades operacionais e os atrasos de processos	PN	PN	PN	PP
Garante a conformidade com as normativas do Arquivo Nacional e do CONARQ	PN	PP	PP	PP
Assegura a conservação e preservação da integridade do patrimônio documental da FMS	PN	PP	PP	PP
Otimiza o tempo investido para localização aos registros	PP	PN	PP	PP
Garante celeridade no cumprimento do Auto de Interdição SMDCG nº 873/20 por meio do esvaziamento do Imóvel "Banquinho"	PN	PN	PN	PP
TOTAL DE PP:	**3**	**3**	**7**	**10**

Custo total de propriedade projetado no caso de aquisição de produtos:

Solução	Custo Total de Propriedade Projetado (considerando o tempo de vida útil do Ativo)		
	Ativos	Insumos	Custo Total
Solução 1	-	-	-
Solução 2	1	1	R$ 399.597,50[5]

[5] Valor referência para o período de 12 meses, de acordo com preço homologado do Pregão Eletrônico N.º: 05/2024 – BHTRANS.

Solução 3	R$ 819,70[6] valor unitário	1.897 metros lineares	R$ 1.554.971,00
Solução 4	R$ 808,99 Valor unitário	387 und	R$ 313.079,13

5.47. Considerando:

5.47.1. As medidas de uma estante de aço de seis prateleiras são: Altura: 2,50 M, Largura: 0,92 M, Profundidade: 0,40 M.

5.47.2. A quantidade de estantes para suportar a quantidade de caixas-box da FMS: 387 unidades.

5.47.3. O valor unitário da solução 4 é referente aos valores médios encontrados no item 8.

5.47.4. Para o arquivo deslizante, a solução 3, considerou-se o valor unitário de R$ 819,70. Esse valor é composto por R$ 685,00 mais R$ 134,70 (resultado da divisão de 125.000 por 928 metros lineares), conforme o Edital de Termo de Participação (ETP) do processo nº 08200.023993/2023, referente ao Pregão Eletrônico Nº 9007/2024 da Coordenação-geral de Administração (Uasg 200334).

Soluções inviáveis

5.48. Tendo em vista as informações trazidas acima, as soluções 1, 2 e 3 foram consideradas **inviáveis** para atender a demanda, haja vista as seguintes justificativas:

5.49. **Solução 1** - Atendimento por bens próprios - justificativa: a solução de utilizar os bens próprios da FMS para atender à demanda de armazenamento de documentos é inviável. Primeiro, o mobiliário disponível é insuficiente para acomodar as 13.550 caixas necessárias, e a maioria das estantes está em condições deterioradas, com muitas feitas de madeira e danificadas por umidade, cupins e desgaste. Além disso, as estantes atuais estão alocadas em vários setores, incluindo ambientes hospitalares e unidades básicas, onde são necessárias para outras funções, o que impede sua realocação. O histórico de soluções precárias, como o reaproveitamento de estantes de outros setores, já se mostrou insuficiente no passado. Portanto, devido à falta de recursos, inadequação da infraestrutura física existente e condições precárias do mobiliário atual, a solução interna é inviável, sendo necessária a contratação de empresas especializadas ou a aquisição de mobiliário específico para o Arquivo Geral da FMS.

5.50. **Solução 2** - Contratação de uma solução integrada de armazenamento - justificativa: primeiramente, a tabela municipal de temporalidade ainda está em construção, o que significa que a documentação da Fundação não seria tratada de acordo com essa tabela. Isso poderia resultar na guarda de documentos não classificados, elevando significativamente os custos com o armazenamento de volumes desnecessários. Além disso, embora a terceirização possa oferecer vantagens como foco nas atividades principais e melhoria na competitividade, ela também apresenta desvantagens significativas, como a perda de autonomia, aumento da dependência de fornecedores, riscos à segurança das informações e incertezas na aplicação de procedimentos técnicos. Estudos de casos de licitações

[6] Preço estimado através do valor estimado Pregão Eletrônico Nº 9007/2024 (Processo Administrativo n° 08200.023993/2023-48) da Polícia Federal, Coordenação-Geral De Administração (UASG 200334).

terceirizadas revelaram falta de investimento, ausência de programas de gestão documental adequados e problemas como falta de qualificação dos técnicos, substituição constante de mão de obra, interrupções frequentes e baixa qualidade dos serviços.

5.51. **Solução 3** - Aquisição de arquivo deslizante com montagem - justificativa: embora esses arquivos permitem economia de espaço e proteção dos documentos contra luz e poeira, conforme as Recomendações do CONARQ, apresentam desvantagens significativas. Primeiramente, o peso das estantes deslizantes pode exigir adaptações estruturais no local de armazenamento, acarretando custos adicionais. Além disso, a redução da circulação de ar pode criar um ambiente propício para a proliferação de microorganismos, danificando os documentos. A constante necessidade de movimentação dessas estantes pode resultar em desgaste e danos estruturais ao longo do tempo. O alto custo e a necessidade de mão de obra especializada exigem contratos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças. Por fim, desníveis no piso podem causar empenamento, comprometendo a estabilidade e segurança das estantes.

Custo Total Projetado para Cada Solução

5.52. Os custos projetados para cada uma das possíveis soluções identificadas como viáveis, registrando o método adotado para estimativa de preços, encontra-se detalhado a seguir:

Identificação	Descrição Resumida	Prazo de Vigência	Preço Global Projetado
Solução 4	**Aquisição de estante de aço com montagem**	1	R$ 313.079,13

5.53. O método adotado para a obtenção da estimativa para a Solução 4, incluindo as memórias de cálculo, foi conforme descrito abaixo, com seus respectivos documentos que lhe dão suporte em anexo, bem como a quantidade projetada para a solução, tomando como base o levantamento realizado a seguir.

5.54. Considerando que temos um total estimado de 387 unidades de estantes. Com base na média entre as fontes consultadas no item 8 deste documento, o preço unitário médio é de 808,99 reais. Portanto, o valor total estimado para as estantes é de 313.079,13 reais.

Escolha do objeto da contratação

5.55. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a Solução 4 - Aquisição de estante de aço e montagem converge com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Município de Niterói, para atendimento *dos bens* elencados no presente estudo.

5.56. Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha, após uma análise das opções disponíveis, chegamos a uma conclusão sólida: a aquisição externa de estantes de aço é a solução mais adequada para atender às necessidades da Fundação Municipal de Saúde (FMS), conforme especificado neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5.56.1. O aço é um material robusto e durável, capaz de suportar o peso das caixas e garantir a integridade dos documentos ao longo do tempo. Isso é essencial para a preservação dos registros da Fundação. A disposição das prateleiras e a estrutura aberta das estantes de aço facilitam o acesso rápido aos documentos. Não há necessidade de deslocar várias caixas para encontrar um arquivo específico.

5.56.2. Embora o investimento inicial possa ser maior, a longo prazo, as estantes de aço oferecem uma relação custo-benefício vantajosa. Sua durabilidade reduz a necessidade de substituição frequente, resultando em economia a médio e longo prazo.

5.56.3. O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) recomenda o uso de estantes de aço, especialmente quando reforçadas com elementos em formato de X e tirantes metálicos para maior estabilidade.

5.57. Alguns requisitos a serem considerados:

5.57.1. Requisitos Funcionais:

5.57.1.1. A estante deve ser capaz de armazenar objetos diversos com as dimensões especificadas.

5.57.1.2. As prateleiras reguláveis permitem ajustar a altura conforme a necessidade de armazenamento de diferentes tipos de itens.

5.57.1.3. Deve suportar o peso especificado e garantir longa vida útil.

5.57.1.4. O reforço duplo tipo ômega e as colunas em aço 14 devem garantir estabilidade e resistência estrutural.

5.57.1.5. Deve proporcionar uma disposição organizada dos itens armazenados.

5.57.2. Requisitos Operacionais:

5.57.2.1. Deve ser fácil de montar e desmontar, seguindo as instruções fornecidas.

5.57.2.2. A pintura eletrostática cinza deve ser de fácil limpeza e manutenção.

5.57.2.3. Permitir fácil acesso aos itens armazenados em todas as prateleiras.

5.57.2.4. Deve suportar carga total conforme especificado sem deformação.

5.57.3. Requisitos Técnicos:

5.57.3.1. Construída em aço, garantindo robustez e resistência.

5.57.3.2. Pintura eletrostática para maior resistência a corrosão e aparência estética.

5.57.3.3. Altura de 2,50 metros, largura de 0,92 metros e profundidade de 0,40 metros.

5.57.3.4. Flexibilidade para ajustar a altura das prateleiras conforme necessidade.

5.57.3.5. Chapas das colunas: L3 e sapatas para coluna de aço L3

5.57.4. Requisitos de Transição:

5.57.4.1. Deve ser embalada de maneira que facilite o transporte e a entrega sem danos.

5.57.4.2. Incluir instruções claras de montagem e ferramentas necessárias para a instalação.

5.57.4.3. Verificar a compatibilidade das dimensões com o local de instalação previsto.

5.57.5. Considerações Adicionais:

5.57.5.1. A cor cinza da pintura eletrostática deve ser adequada ao ambiente onde será instalada.

5.57.6. Garantir que atenda às normas de segurança e regulamentos aplicáveis.

5.57.7. A proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, os catálogos e/ou folders, em versão digitalizada (escaneada), do objeto indicado na proposta comercial. Nos catálogos e/ou folders devem constar os layouts (desenhos ilustrativos)e as especificações técnicas completas, em português, do objeto cotado.

5.57.8. O envio de catálogos e/ou folders não será necessário para os casos em que as especificações técnicas completas e layouts do objeto estiverem disponíveis em sítio do fabricante na internet. Nesses casos, a proponente deverá informar, na proposta comercial, o endereço do sítio do fabricante na internet no qual as especificações técnicas e layouts do objeto possam ser visualizadas e conferidas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição de estantes com 6 prateleiras, conforme medidas abaixo, destinadas ao Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS). Deve incluir o fornecimento, transporte e montagem das estantes, fixação destas umas às outras, visando atender à demanda de armazenamento de 13.550 caixas arquivo contendo o acervo documental da FMS.

6.2. As condições de entrega serão especificadas no Termo de Referência (TR), juntamente com a definição do produto. A entrega será parcelada, com montagem e fixação inclusa e com indicação das quantidades e prazos em cada entrega parcelada. O quantitativo estará ligado com a localização e ocupação das estantes pela equipe do Arquivo, à medida que forem ocupadas as estantes, outra remessa será solicitada.

6.3. Descrição detalhada do objeto:

6.3.1. Estante metálica industrial, fabricada com chapa de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática na cor cinza, do tipo desmontável, prateleiras reguláveis com reforço tipo ômega e travamento lateral e traseiro e sapatas em aço. Com montagem. Conforme detalhamento a seguir:

6.3.1.1. Estrutura: Desmontável, contendo 4 (quatro) colunas L3 medindo 2500 x 50 x 30 mm, em aço chapa n. º 14 ou superior, com perfuração oblonga de 50 em 50 mm para regulagem de altura das prateleiras. 6 (seis) prateleiras em aço chapa n. º22 (0,80) ou superior com 3ª dobra distribuídas proporcionalmente e ajustáveis com 2 (duas) barras de reforço tipo "ômega" na parte inferior de cada prateleira em aço chapa n.º 22 ou superior, fixação e montagem com parafusos e porca zincados, 2 reforços estabilizantes em formato de X na parte traseira (com parafusono centro do X) e mais 8 nas laterais, sendo 4 de cada lado, confeccionados em aço#22 cobrindo toda a extensão da estante, pintura eletrostática com polimerização em estufa a 200ºc, na cor cinza com tratamento anti-ferruginoso, com sapatas em aço L3 para proteção do piso. A estante não deverá apresentar rebarbas em seus componentes.

6.3.1.2. Dimensões aproximadas: Altura 2500 x 920 x 400 mm, (altura, largura e profundidade), com variação máxima de 5% para mais/menos para as dimensões.

6.3.1.3. Especificações complementares: As chapas que compõem as estantes devem passar por tratamento contra oxidação que deve consistir no mínimo de tratamento anti-ferruginoso por fosfatização. A pintura na cor cinza deverá ser por processo eletrostático em epóxi pó em todas as peças da estante. A carga suportada, de no mínimo,100kg/m2 por prateleira distribuído.

6.3.1.4. Instalação e montagem: Além de fornecer os equipamentos, a empresa será responsável também pela instalação, montagem e testes daqueles que não chegarem pré-montados e prontos para uso; Isso implica que, após a entrega, a empresa cuidará de posicionar os equipamentos no local adequado, montá-los completamente se estiverem desmontados, e realizar todos os testes necessários para garantir seu funcionamento correto. A empresa contratada deverá fixar as estantes entre si, visando proporcionar maior estabilidade ao conjunto; Essas etapas são essenciais para assegurar que os equipamentos não apenas sejam entregues no destino, mas também estejam totalmente operacionais e prontos para uso conforme necessário.

6.4. Quadro resumo de detalhamento do objeto conforme CATMAT:

Item	CATMAT	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
Estante 6 prateleiras (324603)	324603	Material: Aço Altura: 2,50 M Largura: 0,92 M Profundidade: 0,45 M Tipo Prateleiras: Reforçada Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Antiferrugem Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Em Epóxi Cor: Cinza Características Adicionais: Reforço Em X Para Laterais	387	Unidade

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Definição do método para a estimativa das quantidades:

7.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base no seguinte cálculo:

7.1.1. Um metro linear equivale a 7 caixas, o que corresponde a uma prateleira;

7.1.2. Para acomodar 13.550 caixas, foi considerada a quantidade de prateleiras por estantes para encontrar o valor total de estantes necessárias.

7.1.3. A prateleira superior das estantes é considerada como “teto” e não será utilizada na armazenagem nem no cálculo.

7.1.4. Exemplo: Uma estante com seis prateleiras, considera-se cinco prateleiras que comportam 35 caixas (7 x 5 = 35); sendo 13.550 o total de caixas dividido por 35 caixas, a quantidade total de estantes seria igual a 387 (trezentos e oitenta e sete).

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor projetado (aproximado) para a contratação corresponde ao informado na tabela abaixo, que é uma estimativa média entre as fontes de consulta:

Item	Descrição Resumida	Fonte de consulta de preços	Data Base	Preço Unitário	Preço Total
1	Estantes de aço 6 prateleiras	Nunes Figueiredo	20/03/2024	R$ 585,00[7]	R$ 226.395,00
2	Estante De Aço 2,5MX0,92MX0,4M	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA – processo 1036/2024 - UASG: 989455	12/06/2024	R$ 847,07	R$ 327.816,09
3	Estante em Aço	PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Processo Administrativo n° 053/2024) - MUNICÍPIO DE IAÇU – ESTADO DA BAHIA	05/06/2024	R$ 766,65	R$ 296.693,55
4	Estante em Aço c/ 6 bandejas	SHOPPING DO ACO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	05/07/2024	R$ 813,25	R$ 314.727,75
PREÇO TOTAL PROJETADO					**R$ 313.079,13**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em regra, o objeto deve ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Todavia, não há que se falar em parcelamento no presente caso, porque a licitação/contratação será realizada em item único.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

[7] Valor informado através de pré-orçamento com o fornecedor (em anexo?).

10.1. Com relação às contratações correlatas necessárias para atender a demanda, destaca-se a obtenção de um espaço adequado para acomodação das estantes e a aquisição de caixas arquivo. Portanto, a locação de um imóvel, de acordo com os processos de cessão e locação de imóvel já em andamento Processo nº **9900035651/2024** e Processo nº **9900036652/2024**, e o Processo nº **9900057550/2024,** de aquisição de caixas arquivo, contratações intrinsecamente interligadas e fundamentais para o êxito do projeto proposto. Além desses, faz-se necessárias às contratações dos demais processos: nº **9900060366/2024,** de Desmobilização do arquivo Banquinho; nº **9900060365/2024,** de Controle de Pragas do arquivo Banquinho; e nº **9900055956/2024**, de Escoramento do arquivo Banquinho.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação está aderente ao planejamento do **Município de Niterói**, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.
11.2. Para tanto o **Município de Niterói** mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.
11.3. O fulcro deste **ETP** é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

Referência a outros instrumentos de planejamento

11.4. A contratação pretendida está alinhada ao **Plano Estratégico Niterói Que Queremos 2013-2033 (NQQ)**, do **Município de Niterói**, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo:

11.4.1.1. **Projeto Estruturador:** Niterói Saudável; Niterói Eficiente e Comprometida; transparente, participativa e resolutiva, voltada para resolver os problemas dos cidadãos, com foco estratégico na gestão pública profissional, participação cidadã e com perspectiva de integração regional.

11.4.1.2. **Objetivo:** Se enquadra na Linha Geral 4. “Gestão de dados e informações”, que se viabiliza a partir da construção de políticas de preservação da memória e da história local, de governança responsável e transparente e de cooperação interinstitucional e intermunicipal, valorização da memória e do patrimônio cultural para o fortalecimento de laços sociais de comunidades cidadãs mais conscientes, inclusivas e sustentáveis, comprometidas com o seu meio social, e o respeito à diversidade pelo reconhecimento de suas identidades plurais.

11.4.1.3. Objetivo: Modernizar a Administração Pública do Município, investindo em infraestrutura tecnológica e aperfeiçoando processos, ferramentas e estruturas de acompanhamento da consecução das metas para garantir a transparência, a eficácia e a eficiência na gestão pública.

11.4.2. Programa de Desenvolvimento de Projetos Aplicados

11.4.2.1. **Projeto Estruturador:** Plano de Trabalho nº 22 que versa sobre a implantação do Programa de Gestão de Documentos da Prefeitura Municipal de Niterói (PGD – Niterói).

11.4.2.2. **Objetivo:** O programa tem como objetivo incentivar o desenvolvimento de projetos aplicados para promover soluções relacionadas aos desafios prioritários da Cidade nas diferentes áreas do Niterói Que Queremos (NQQ), que faz parte de um novo modelo de gestão da Cidade – para o qual foi elaborado um planejamento estratégico de médio e longo prazos – e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU).

11.4.2.3. Estratégia de Governo Digital 2023-2033 (EGD)

11.4.2.3.1. **Objetivo:** O atendimento a tal demanda está em consonância com o programa Estratégia de Governo Digital (EGD), instituído pelo Decreto Municipal nº 14.640/2022, que estabelece princípios, diretrizes, estrutura de Governança, objetivo estratégico e resultados chave para orientar o Poder Público na sua jornada de transformação digital de Niterói.

O artigo 4º do Decreto Municipal nº 14.640/2022 define as diretrizes gerais da Estratégia de Governo Digital (EGD), são elas:

I - Estimular o desenvolvimento sustentável e a inovação tecnológica;

II - Transformar serviços e processos digitalmente;

(...)

VII - Fortalecer a transparência pública e a participação cidadã;

(...)

X - Modernizar a infraestrutura tecnológica para dar suporte aos processos de transformação digital

11.4.2.3.2. **Princípio:** I. Governo Eficiente e Inteligente

11.4.2.3.3. **Objetivo:** 2. Potencializar a economia e o ecossistema de inovação

11.4.2.3.4. **Resultado-chave:** 2.1 Gerar economia de R$20 milhões com as iniciativas de transformação digital de serviços e processos até 2024.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Será necessário adaptar o local onde será instalado o objeto, de modo a garantir as condições necessárias para o perfeito funcionamento da solução a ser contratada.

13.2. Para a adequação do ambiente físico será necessário, após definição do espaço físico, que sua ambientação esteja pronta para acomodar as estantes.

13.3. A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

14.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

14.2.1. É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução desta aquisição, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

14.2.2. A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que dá consecução da aquisição não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

14.2.3. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

14.2.4. De acordo com o capítulo III, item II da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.3. A Contratada deverá acondicionar os bens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.4. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição do objeto, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

14.5. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

14.6. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

14.7. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

15.2. Desta forma, entende-se ser VIÁVEL a contratação sob análise, na forma que dispõe o art. 32, XIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no

presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Niterói, 08 de julho de 2024.

Elaborado por:

Andrea Mayer Gomes
Integrante Requisitante | Matrícula nº 437.486-4
Equipe de Planejamento da Contratação

Laila Mendes Cerqueira
Integrante Técnico | Matrícula nº 438.130-7
Equipe de Planejamento da Contratação

Gabriel Campos Gomes Pereira
Presidente da EPC | Matrícula nº 438.111-7
Equipe de Planejamento da Contratação

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
ANDREA MAYER GOMES
•••.299.087-••
Data: 15/07/2024 14:41
e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
GABRIEL CAMPOS GOMES PEREIRA
•••.801.837-••
Data: 15/07/2024 14:48

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI

UASG: 925016

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Estantes metálicas, destinadas ao Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS). Deve incluir o fornecimento, transporte e montagem das estantes, fixação destas umas às outras. Descrição detalhada do objeto: i) Estante metálica industrial, fabricada com chapa de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática na cor cinza, do tipo desmontável, prateleiras reguláveis com reforço tipo ômega e travamento lateral e traseiro e sapatas em aço. Com montagem. Conforme detalhamento a seguir: (1) Estrutura: Desmontável, contendo: 4 (quatro) colunas L3 medindo 2500 x 50 x 30 mm, em aço chapa n. º 14 ou espessura superior, com perfuração oblonga de 50 em 50 mm para regulagem de altura das prateleiras; 06 (seis) prateleiras em aço chapa n. º 22 (0,80) ou espessura superior com 3ª dobra distribuídas proporcionalmente e ajustáveis com 2 (duas) barras de reforço tipo "ômega" na parte inferior de cada prateleira em aço chapa n.º 22 ou superior, fixação e montagem com parafusos e porca zincados, 2 reforços estabilizantes em formato de X na parte traseira (com parafuso no centro do X) e mais 8 nas laterais, sendo 4 de cada lado, confeccionados em aço #22 cobrindo toda a extensão da estante, pintura eletrostática com polimerização em estufa a 200ºc, na cor cinza com tratamento anti-ferruginoso, com sapatas em aço L3 para proteção do piso. A estante não	UNID	387	R$ 436,63	R$168.975,81

	deverá apresentar rebarbas em seus componentes. (2) Dimensões aproximadas: Altura 2500 x 920 x 400 mm, (altura, largura e profundidade), com variação máxima de 5% para mais/menos para as dimensões. (3) Especificações complementares: As chapas que compõem as estantes devem passar por tratamento contra oxidação que deve consistir no mínimo de tratamento anti-ferruginoso por fosfatização. A pintura na cor cinza deverá ser por processo eletrostático em epóxi pó em todas as peças da estante. A carga suportada, de no mínimo, 100kg/m2 por prateleira distribuído. (4) Instalação e montagem: Além de fornecer os equipamentos, a empresa será responsável também pela instalação, montagem e testes daqueles que não chegarem pré-montados e prontos para uso; Isso implica que, após a entrega, a empresa cuidará de posicionar os equipamentos no local adequado, montá-los completamente se estiverem desmontados, e realizar todos os testes necessários para garantir seu funcionamento correto. A empresa contratada deverá fixar as estantes entre si, visando proporcionar maior estabilidade ao conjunto; Essas etapas são essenciais para assegurar que os equipamentos não apenas sejam entregues no destino, mas também estejam totalmenteoperacionais e prontos para uso conforme necessário.				
				CUSTO TOTAL ESTIMADO:	**R$ 168.975,81**

PREFEITURA DE NITERÓI | FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI
UASG: 925016
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo n. 9900057422/2024

Razão Social:	
Inscrição Municipal e/ou Estadual:	
CNPJ de faturamento:	
Endereço completo do fornecedor:	
E-mail do fornecedor:	
Telefone do fornecedor:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Estantes metálicas, destinadas ao Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS). Deve incluir o fornecimento, transporte e montagem das estantes, fixação destas umas às outras. Descrição detalhada do objeto: i) Estante metálica industrial, fabricada com chapa de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática na cor cinza, do tipo desmontável, prateleiras reguláveis com reforço tipo ômega e travamento lateral e traseiro e sapatas em aço. Com montagem. Conforme detalhamento a seguir: (1) Estrutura: Desmontável, contendo: 4 (quatro) colunas L3 medindo 2500 x 50 x 30 mm, em aço chapa n. º 14 ou espessura superior, com perfuração oblonga de 50 em 50 mm para regulagem de altura das prateleiras; 06 (seis) prateleiras em aço chapa n. º 22 (0,80) ou espessura superior com 3ª dobra distribuídas proporcionalmente e ajustáveis com 2 (duas) barras de reforço tipo "ômega" na parte inferior de cada prateleira em aço chapa n.º 22 ou superior, fixação e montagem com parafusos e porca zincados, 2 reforços estabilizantes em formato de X na parte traseira (com parafuso no centro do X) e mais 8 nas laterais, sendo 4 de cada lado,	UNID	387		

	confeccionados em aço #22 cobrindo toda a extensão da estante, pintura eletrostática com polimerização em estufa a 200ºc, na cor cinza com tratamento anti-ferruginoso, com sapatas em aço L3 para proteção do piso. A estante não deverá apresentar rebarbas em seus componentes. (2) Dimensões aproximadas: Altura 2500 x 920 x 400 mm, (altura, largura e profundidade), com variação máxima de 5% para mais/menos para as dimensões. (3) Especificações complementares: As chapas que compõem as estantes devem passar por tratamento contra oxidação que deve consistir no mínimo de tratamento anti-ferruginoso por fosfatização. A pintura na cor cinza deverá ser por processo eletrostático em epóxi pó em todas as peças da estante. A carga suportada, de no mínimo,100kg/m2 por prateleira distribuído. (4) Instalação e montagem: Além de fornecer os equipamentos, a empresa será responsável também pela instalação, montagem e testes daqueles que não chegarem pré-montados e prontos para uso; Isso implica que, após a entrega, a empresa cuidará de posicionar os equipamentos no local adequado, montá-los completamente se estiverem desmontados, e realizar todos os testes necessários para garantir seu funcionamento correto. A empresa contratada deverá fixar as estantes entre si, visando proporcionar maior estabilidade ao conjunto; Essas etapas são essenciais para assegurar que os equipamentos não apenas sejam entregues no destino, mas também estejam totalmente operacionais e prontos para uso conforme necessário.				
				CUSTO TOTAL ESTIMADO:	

( ) Optante pelo Simples Nacional ( ) Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Niterói, _____de _____de 20____.

Nome da entidade com assinatura(s) do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

Ordem de Fornecimento: 00XX/2025
Processo Adm.: 9900057422/2024

ANEXO IV - MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

NITERÓI O FUTURO É AGORA Saúde

Fundação Municipal de Saúde de Niterói
CNPJ: 32.556.060/0001-81
Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 - 8º andar - Centro, Niterói / RJ
CEP 24.020-206

Dados Gerais

Objeto	**Aquisição de Estantes metálicas via Sistema de Registro de Preços (SRP).**		
Fornecedor		**Data do Pedido**	
CNPJ		**Data de Entrega**	
Telefone		**ARP**	Pregão Eletrônico XX/XXXX

Informações para Entrega

Endereço / Telefone			
Horário		**Contato**	

Itens do Pedido

Nº Item	Descrição - Marca / Fabricante	Apresentação	Qnt.	Valor Unit.	Valor Total	Nº do empenho
1	Estantes metálicas, destinadas ao Arquivo Geral da Fundação Municipal de Saúde (FMS). Deve incluir o fornecimento, transporte e montagem das estantes, fixação destas umas às outras.	unidade	387			
	2ª solicitação de retirada			**Total da Ordem de Fornecimento:**		

Observações

1- As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITEROI - CNPJ nº 11.249.035/0001-85**

2- A descrição do produto/serviço deve ser similar à constante na Nota de Empenho, na qual deve constar também os dados bancários/pix para pagamento.

3- Os itens deverão ser entregues de acordo com as características e especificações discriminadas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
4- Esta Ordem de Fornecimento serve como instrumento de contrato, nos termos da Lei. Todas as condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico passam a fazer parte integrante desta OF, como se nelas manuscritas estivessem.

Execução Financeira do Contrato ou ARP

Total do Contrato / ARP	
Saldo Anterior	
Saldo Atualizado	

Pagamento

Prazo	30 dias úteis consecutivos da finalização da liquidação da despesa
Forma	Transferência Bancária ou PIX

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI
UASG: 925016

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º ...../20XX

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, com sede no(a) rua Visconde de Sepetiba, 987 e 8º e 9º andares, Centro, CEP 24.020.206, na cidade de Niterói/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 32.556.060/001-81, neste ato representada pela **Sra. ILZA BOEIRA FELLOWS**, presidenta, nomeada pela **Portaria nº 28/2025,** publicada no D.O. de 02 de janeiro de 2025, portadora da matrícula funcional **nº 438.590-2**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202 , publicada no ..... de ...../...../202 , processo administrativo n.º **9900057422/2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de estantes metálicas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificado no item 1.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº , que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor** ***(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Municipal de Saúde de Niterói.
3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, quando ocorrerá a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, de acordo com os termos do art. 129 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/05/2025.

6.3. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado da data do orçamento estimado.

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

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

6.7. Fica o fornecedor obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

6.8. 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.

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

6.10. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.11. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

6.11.1. da data-base prevista no item 6.2, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

6.11.2. a partir da data do requerimento do fornecedor, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e na presente Ata.

6.12. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do fornecedor, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do fornecedor, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.13. A extinção da contratação não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

6.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.15. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os seguintes limites, previstos nos §§4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133/2021:

8.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

8.4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo gerenciador, quando:

9.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

9.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

9.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público;

9.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 139, §§2º e 8º do Decreto 14.730/2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 126, IX, do Decreto 14.730/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 127, VI, do Decreto 14.730/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (.) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

APÊNDICE – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	**Fornecedor** ***(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	**Fornecedor** ***(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*