



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO

032/2025 - SRP

**OBJETO:** Registro de preços para a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de eletrodoméstico e eletroeletrônicos, objetivando atender às necessidades das Secretarias/Fundos de Município de Viséu-PA.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.959.988,07 (*Dois Milhões Novecentos e Cinquenta e Nove Mil Novecentos e Oitenta e Oito Reais e Sete Centavos*)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/07/2025 às 10:00 h

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

### HÁ ITENS EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	13
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 .....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	22





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2025

Processo Administrativo nº 2025.05.22.002

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE VISEU, através do Poder Executivo, inscrito no CNPJ Nº. 04.873.618/0001-17, representado, neste ato, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e ainda, [Lei Complementar 123/2006](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o **Registro de preço para a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de eletrodoméstico e eletroeletrônicos, objetivando atender às necessidades das Secretarias/Fundos de Município de Viseu-PA.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**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.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe e/ou no Sistema de Compras [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2 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.

3.1.3. É de responsabilidade de o 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

3.2. Serão asseguradas as microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

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

3.3.5. 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;

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

3.3.7. 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;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; salvo aquelas que se enquadram no disposto do art. 15 da Lei Federal 14.133/21

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

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. O impedimento de que trata o item 3.3.4 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 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.

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

3.3.15. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 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.

3.3.16 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.

3.3.17 A vedação de que trata o item 3.3.8 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 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 7º, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

4.6. 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;

4.7. 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.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.12.3 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:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. 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 ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

5.1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. 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.
- 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 sobre preço na execução do contrato.
- 5.12. A licitante prestará garantia correspondente a um por cento (1%) do valor estimado da proposta, conforme critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 58 da Lei Federal 14.133/21. Que poderá ser através das seguintes modalidades:
- 5.12.1. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;
- 5.12.2. Seguro – garantia através de apólices; Fiança Bancária; Se a opção da garantia for Caução em Dinheiro, o licitante deverá realizar depósito no Banco: Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 0.971-1, agência 4413-X, PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.
- 5.12.3. No caso de haver depósito em dinheiro e a licitante não se sagrar vencedora habilitada; a devolução do valor depositado ocorrerá, após a homologação do objeto licitado pela autoridade competente

**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 Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (Dez) Reais**.
- 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 inexecuível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, 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. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

6.20.2. 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;

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

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

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

6.21.1. 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. Empresas brasileiras;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 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>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão 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).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

7.3.4. 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 Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e 0 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto 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 Projeto Básico/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.

7.7.6. 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.

7.7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

7.7.7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. 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.

7.9. 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;

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

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

7.10. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

7.11. 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.

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Os documentos previstos no Projeto Básico/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. Relativos à Habilitação Jurídica:**

8.1.1. Comprovante de inscrição cadastral do (CNPJ) <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>;

8.1.2. Inscrição de Microempreendedor Individual;

8.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

### **8.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.2.1. Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

8.2.2. Certidão da Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda.

8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2025;

8.2.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

8.2.5. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Portaria 667/2021.

8.2.7. Certidão Negativa de Débito Municipal emitida na sede da licitante.

8.2.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2025.



### 8.3. Relativos à Qualificação Técnica:

8.3.1. Atestado (S) ou declaração (S) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

**Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.**

**Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.**

8.3.2. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante

8.3.3. Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições para prestar os serviços, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos, acompanhada de fotos da empresa

### 8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 2,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 2,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = \_\_\_\_\_

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = \_\_\_\_\_

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE = \_\_\_\_\_

ATIVO TOTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

8.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ao exposto no subitem 8.4.1. em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.4.3. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

8.4.4.1. publicados em Diário Oficial ou;

8.4.4.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

8.4.4.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n° 8.683, de 25/02/2016.

8.5. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias.

*As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública.*

*a certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.*

8.6. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

8.7. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

8.8. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V.

8.9. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC n° 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

8.10. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 02/09.

8.11. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

8.12. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos.

8.13. 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.

8.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.14.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico em arquivo digital, através do endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

8.16. 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).

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Os documentos solicitados nos itens (8.2.1; 8.2.2 e 8.2.5) deverão ser apresentados no nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

8.20. A habilitação será verificada por meio do Sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

8.21. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.22. É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.23.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.23.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas que poderá ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

8.23.4. 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*.

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

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

8.24.2. 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.

8.25. 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*):

8.25.1. 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

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

8.26. 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.

8.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão 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 8.23.3.

8.28. 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.

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

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

8.31. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, De acordo com o artigo 69, § 3º da Lei 14.133/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (Cinco) dias, 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:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) 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.

## **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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 classificado, a 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 não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

## **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 Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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 até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

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

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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 0, 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 responsabilidades 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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.

### **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, pelos seguintes meios, pelo próprio sistema do portal de compras públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e através do e-mail: [cpl@viseu.pa.gov.br](mailto:cpl@viseu.pa.gov.br);

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

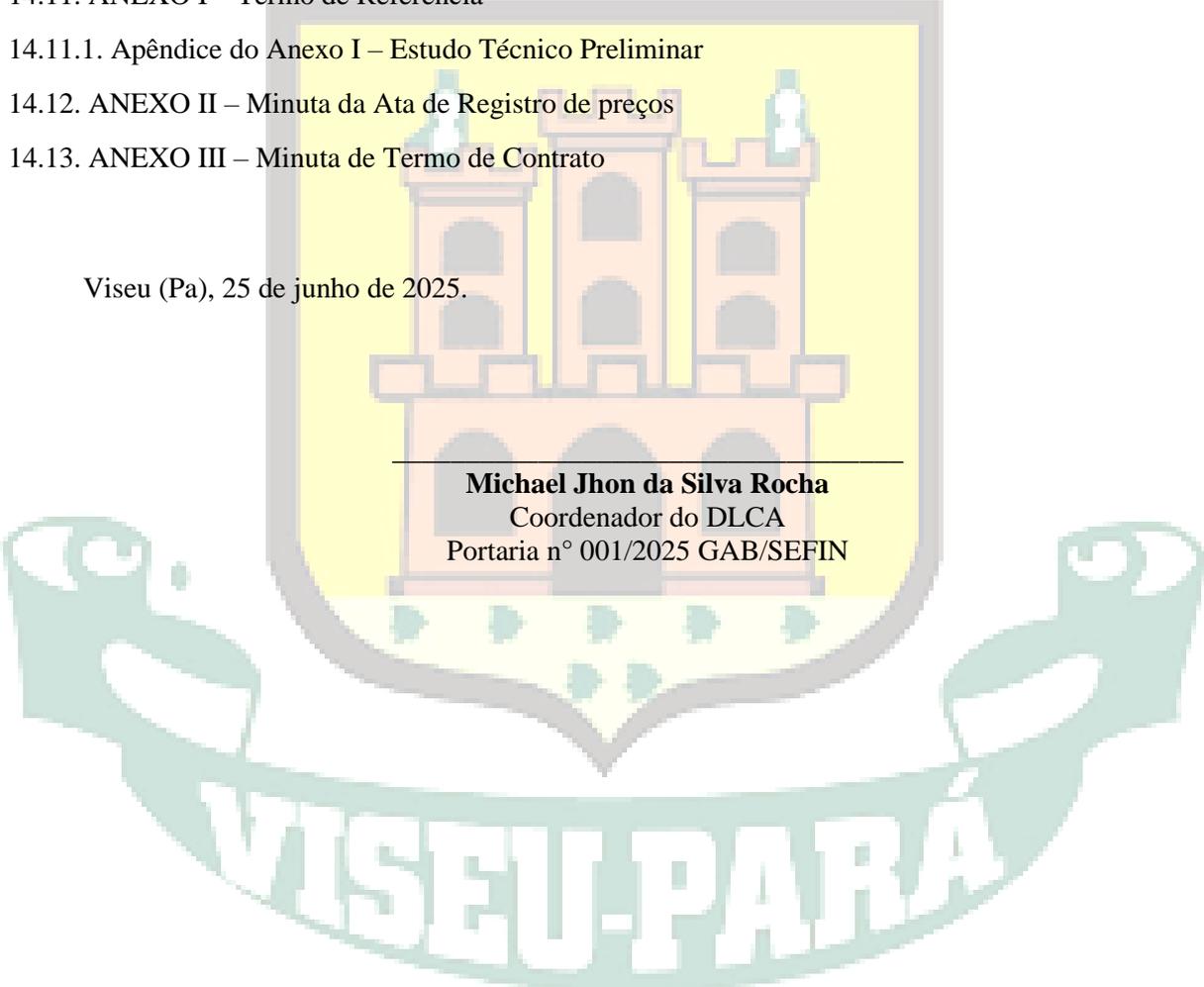
14.11. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de preços

14.13. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Viseu (Pa), 25 de junho de 2025.



**Michael Jhon da Silva Rocha**  
Coordenador do DLCA  
Portaria nº 001/2025 GAB/SEFIN



## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos, objetivando atender às necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

##### 2.1. Secretaria Municipal de Administração:

2.1.1. A Secretaria de Administração, como órgão responsável pela gestão dos recursos materiais e pela manutenção da estrutura organizacional dos diversos setores públicos, enfrenta uma crescente demanda por melhorias nas condições de trabalho e na infraestrutura de seus espaços físicos. A aquisição de eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos justifica-se pela necessidade de modernização, substituição de itens obsoletos e ampliação da capacidade operacional de atendimento. Os materiais listados incluem centrais de ar tipo split de diferentes capacidades (12.000, 18.000 e 30.000 BTUs), ventiladores de parede, coluna e mesa, que são essenciais para garantir a climatização adequada dos ambientes, promovendo conforto térmico, bem-estar dos servidores e conservação de documentos e equipamentos eletrônicos sensíveis.

2.1.2. A aquisição de equipamentos como bebedouros de coluna, refrigeradores (280L e 340L), freezer horizontal de 311L, cafeteiras elétricas e micro-ondas tem como objetivo atender às necessidades básicas dos servidores em setores com alta permanência e carga horária prolongada. Esses itens garantem a preservação de alimentos, a hidratação contínua e a autonomia para pequenas refeições no ambiente de trabalho, reduzindo o tempo de deslocamento externo e promovendo maior produtividade. Além disso, todos os equipamentos observam critérios de eficiência energética, segurança e durabilidade, com certificações de qualidade e garantias que asseguram sua viabilidade técnica e econômica.

2.1.3. Também estão incluídos na contratação itens de suporte à realização de atividades administrativas e institucionais, como Smart TVs LED de 32" e 40", utilizadas para treinamentos, reuniões e apresentações, além de liquidificadores e fogões (doméstico e industriais de 2 e 4 bocas com e sem forno), que possibilitam o preparo de refeições em ambientes coletivos ou de eventos internos. O forno micro-ondas de 34 litros, com recursos de segurança e eficiência energética, complementa esse conjunto de equipamentos essenciais para o funcionamento de salas de apoio e



refeitórios da Secretaria. Tais aquisições se alinham à política de valorização do servidor e à otimização dos recursos públicos.

2.1.4. Diante do exposto, fica evidente que a contratação dos materiais supracitados é uma medida necessária e estratégica para assegurar o pleno funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria. Trata-se de um investimento na qualidade do ambiente de trabalho, na segurança e bem-estar dos colaboradores, além da eficiência dos serviços públicos prestados à população. A aquisição proposta atende não apenas a critérios operacionais, mas também aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, sendo plenamente justificável dentro das atribuições da pasta.

## **2.2. Secretaria Municipal de Cultura:**

2.2.1. A Secretaria Municipal de Cultura, comprometida com a excelência na execução de suas atividades administrativas e na promoção de políticas públicas culturais, apresenta a necessidade de contratação de materiais eletrodomésticos e eletrônicos. A aquisição desses equipamentos se faz necessário para assegurar o pleno funcionamento dos espaços culturais sob sua responsabilidade, além de garantir condições adequadas de trabalho para os servidores e oferecer melhor estrutura para a realização de eventos, oficinas, cursos e outras ações culturais voltadas à comunidade.

2.2.2. Os materiais a serem adquiridos incluem itens como central de ar, bebedouros, fogão, freezer, ventilador e demais equipamentos correlatos. Esses recursos são essenciais para o apoio técnico-operacional das atividades diárias e para a execução de projetos culturais que demandam infraestrutura moderna e funcional. A disponibilização de eletrodomésticos em áreas administrativas e de atendimento ao público contribui para o conforto e o bem-estar de servidores e visitantes, enquanto os equipamentos eletrônicos ampliam a capacidade de divulgação, registro, documentação e produção cultural.

2.2.3. Cabe ressaltar que muitos dos equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados, obsoletos ou desgastados pelo uso contínuo, apresentando falhas que comprometem a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A atualização do acervo tecnológico e eletrodoméstico da Secretaria visa garantir a modernização necessária para acompanhar as exigências atuais de gestão pública, aprimorando o atendimento ao público e fortalecendo as ações culturais promovidas. Assim, a substituição e ampliação do conjunto de equipamentos representam um investimento estratégico em infraestrutura, produtividade e qualidade dos serviços.



2.2.4. Diante do exposto, a contratação de materiais eletrodomésticos e eletrônicos revela-se urgente e plenamente justificada, sendo uma ação fundamental para garantir a manutenção da excelência nas atividades culturais, administrativas e formativas da Secretaria de Cultura. Tal medida está alinhada às diretrizes de valorização da cultura, inovação na gestão pública e compromisso com a qualidade no atendimento à população, assegurando que os espaços culturais permaneçam como ambientes dinâmicos, acolhedores e tecnicamente equipados para o desenvolvimento das políticas culturais do município.

### **2.3. Secretaria Municipal de Educação:**

2.3.1. No que se refere a aquisição de Eletrodomésticos e Eletrônicos, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Considerando que haja necessidade de reposição dos eletrodomésticos nas escolas da rede pública de ensino do município de Viseu. Considerando que o município atender as necessidades correntes das 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos.

2.3.2 Considerando a inexistência de bens como central de ar, freezer, geladeira para em alguns locais que dependem dessa estrutura para dar início as atividades ou dar um conforto e comodidade aos funcionários e alunos de rede pública de ensino. Considerando também que as condições dos eletrodomésticos e eletrônicos já existentes são ineficientes, estão danificados ou funcionam de forma precária. É imprescindível a aquisição de eletrodomésticos destinados a reposição daqueles já inservíveis, e dessa forma garantir o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

2.3.3. A presença de eletrodomésticos, como freezer, fogões e bebedouros, é fundamental para garantir uma alimentação adequada aos estudantes, especialmente para as escolas na preparação da merenda escolar. Esses equipamentos contribuem para a conservação e preparo seguro dos alimentos, assegurando condições higiênicas apropriadas.

2.3.4. As centrais de ar irão proporcionar climatização de ambientes escolares e promovendo um espaço pedagógico saudável e propício à plena realização dos processos de ensino e aprendizagem. Ao assegurar condições térmicas adequadas, contribui-se não apenas para o conforto físico de discentes e docentes, mas, sobretudo, para a elevação da concentração, da produtividade intelectual e da qualidade das interações em sala de aula. Tal medida revela-se particularmente estratégica em regiões de climas extremos, nas quais o excesso de calor ou de frio compromete o rendimento acadêmico e a permanência escolar. Ademais, a climatização favorece o bem-estar psicofísico, previne agravos à saúde decorrentes de ambientes insalubres e reforça o compromisso institucional



com a equidade e a valorização do ambiente educacional como espaço digno e estimulante ao saber. Assim, investir em salas de aula climatizadas é investir na excelência educacional, na inclusão e na cidadania.

2.3.5. O uso de eletrônicos, como televisores entre outros, favorece o desenvolvimento de metodologias inovadoras e dinâmicas de ensino. Esses recursos possibilitam a utilização de conteúdos audiovisuais, promovendo maior engajamento dos alunos e facilitando a compreensão dos temas abordados em sala de aula.

2.3.6. A aquisição visa dotar as instituições públicas municipais de ensino, os quais irão suprir as necessidades, proporcionando condições para melhor desenvolver suas atividades. Para tanto, se faz necessário realizar constantemente investimentos no bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades escolares.

2.3.7. Tal solicitação justifica-se, considerando os pontos apresentados, a aquisição de eletrodomésticos e eletrônicos para as escolas municipais se faz necessária para garantir melhores condições de ensino e aprendizado, bem como para modernizar a infraestrutura e gestão escolar. Essa iniciativa contribuirá significativamente para a qualidade da educação oferecida, refletindo-se positivamente no desempenho acadêmico e no bem-estar de toda a comunidade escolar.

#### **2.4. Secretaria Municipal de Saúde:**

2.4.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Fornecimento de Eletrodoméstico e Eletrônico em Geral, visando dar continuidade nos serviços ofertados a população que buscam atendimento nos estabelecimentos de saúde, a saber, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, SAMU, CAPS, CAF, Rede de Frios, Casa de Apoio e o Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, pois, pelo uso natural alguns equipamentos se encontram desgastados e defeituosos. Portanto, com a referida aquisição automaticamente promoverá aos pacientes e profissionais segurança, rapidez, eficácia e conforto.

2.4.2. Considerando a necessidade de atender as demandas desta Secretaria e Fundo de Saúde do Município de Viseu/PA, no que se refere a aquisição de eletrodomésticos (Ar Condicionado, Cafeteira, Bebedouro Elétrico, Bebedouro de Coluna, Freezer Vertical, Freezer Horizontal, Forno de Micro-ondas, Fogão Doméstico, Fogão Industrial, Grill Sanduicheira, Liquidificador,



Refrigerador, Televisor, Ventilador de Coluna, Ventilador de Parede e Ventilador de Mesa), necessários para suprir as demandas básicas dos estabelecimentos de saúde.

2.4.3. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Viseu visa a melhora na qualidade dos serviços a serem ofertados pelos estabelecimentos de saúde e se preocupa com os artigos de eletrodomésticos que já se apresentam defasados conforme condição natural de usabilidade e precisam ser trocados já que alguns não apresentam peças de reposição o que dificulta o conserto, é importante a aquisição dos eletrodomésticos pois são materiais que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento de atividades administrativas, que favorecem um bom atendimento, conforto e acolhimento dos usuários e profissionais que prestam serviço.

2.4.4. Considerando que os eletrodomésticos a serem licitados ajudarão na conservação de materiais recebidos que precisam estar em ambientes climatizados como vacinas e testes rápidos, além de que os estabelecimentos de saúde precisam estar climatizados pois a temperatura e umidade tem como objetivo evitar que os micro-organismos danosos à saúde contaminem pacientes suscetíveis e a equipe que está continuamente exposta.

## **2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:**

2.5.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao fornecimento de materiais de eletrodomésticos e eletrônicos em geral, pois, pelo uso natural, alguns aparelhos dos equipamentos vinculados a esta Secretaria se encontram desgastados, enferrujados e quebrados, e, com a referida aquisição, os serviços continuarão sendo ofertados com mais qualidade e eficácia.

2.5.2. Ressaltamos que, sem a aquisição dos referidos produtos a serem contratados, há grande possibilidade de prejuízos sem precedentes nos serviços ofertados aos munícipes que buscam atendimento nos equipamentos desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.5.3. No que tange a quantidade na memória de cálculo abaixo citado, ressaltamos que contemporaneamente a Secretaria Municipal de Assistência Social contém 12 equipamentos que fazem atendimento ao público, e todas contém eletrodoméstico e eletrônicos que são essenciais para atendimento de qualidade.

## **2.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

2.6.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, regulamentada na Lei Municipal nº 506 de 03 de abril de 2018, tem como funções principais, as de; formular e implementar as políticas ambientais, criando programas de conservação, regulamentação do uso de recursos naturais e



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

incentivo a práticas sustentáveis; emitir licenciamento ambiental, no intuito de garantir que o desenvolvimento do município ocorra de maneira sustentável e minimizando os impactos ambientais; fiscalização e monitoramento ambiental, inspecionando atividades potencialmente poluidoras, a aplicando penalidades para infrações ambientais e promovendo ações de correção e mitigação de danos; desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização que visem envolver a comunidade na proteção ambiental e responder às demandas e denúncias da população relacionadas a questões ambientais. Isso inclui a recepção de denúncias sobre desmatamentos, poluição e outras infrações ambientais, e a implementação de medidas para

Art. 2º Compete à SEMA:

I planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu;

II- manter contatos visando cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais, Seja Setor Privado, ou no setor público;

III - estabelecer com o "Órgão Central" (Federal) e com o "Órgão Seccional" (Estadual), do "Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA", cooperação visando a otimização da ação de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu.

IV executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

V - exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

VI - formular, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;

VII promover, no Município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;

VIII articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

IX - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

X-organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;

XII - elaborar o Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

XIII - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

XIV - promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

XV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da lei;

XVI exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao Município;

XVII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas nesta Lei Complementar, promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

a) que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelos respectivos Conselhos Estaduais de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; ou

b) localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs);

XVIII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas na Lei Complementar nº140/2001, aprovar:

a) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs) e área de proteção permanente (APPs); e M

b) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

XIX-lavrar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo para a apuração de infrações à legislação ambiental cometidas pelo empreendimento ou atividade licenciada ou autorizada. (-LEI MUNICIPAL 506/2018).

2.6.2. A atuação da Secretaria de Meio Ambiente é vital para o município de Viseu, pois visa assegurar um ambiente saudável e equilibrado para todos os cidadãos. A preservação dos recursos naturais, a promoção da sustentabilidade e a educação ambiental são pilares que contribuem para o desenvolvimento sustentável do município. Por tanto, se faz necessário realizar constantes



investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidades e acolhimento aos serviços.

2.6.3. A contratação de empresa especializada no fornecimento de eletrodoméstico e eletrônicos justifica-se pela necessidade dos ambientes de cada departamento e setores desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente em desenvolver suas atividades de acordo com a programação, demanda e necessidade de cada um. Pode-se afirmar que as atividades de uma organização são de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários com os serviços ofertados. A ausência desses eletrodomésticos e eletrônicos necessários e adequados, influi na realização e qualidade dos serviços ofertados. Partido deste pressuposto, uma das incumbências administrativas da Secretaria de Meio Ambiente é adquirir tais itens, objetivando proporcionar atividades que venham contribuir de forma positiva na prestação de serviços, tanto ao público interno quanto ao público externo, gerando satisfação aos usuários.

2.6.4. Devido à grande necessidade entende-se que o objetivo desta aquisição se torna imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas, garantindo um ambiente bem estruturado e adequado para os funcionários e munícipes que utilizam desses serviços.

- **BEBEDOURO DE COLUNA:** Reside na sua capacidade de atender a uma demanda maior de usuários, devido ao grande fluxo que busca por atendimento nesta Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- **CENTRAL DE AR:** Justifica-se pela necessidade de manter o ambiente climatizado e confortável para o bem-estar de funcionários e dos munícipes, além de garantir a durabilidade e eficiência do equipamento.
- **FOGÃO INDUSTRIAL:** Necessário para a preparação de refeições em eventos, missões de campo e também para o preparo de café, chás, lanches, entre outros, que são servidos ao público atendido dentro do prédio da SEMMA.
- **FREEZER HORIZONTAL:** Necessário para armazenar itens maiores e conservar alimentos por períodos mais longo para que haja durabilidade mantendo assim os produtos conservados. Devido as missões de campo realizadas por esta Secretaria.
- **LIQUIDIFICADOR:** Se faz necessário para auxiliar no preparo de sucos e refeições que é feito em campanhas, conferencias, missões de campo entre outras Que está alinhado no cronograma de atividades desta Secretaria.



- **VENTILADOR:** Para a melhoria do conforto térmico, a redução do abafamento e a promoção da qualidade do ar para os funcionários e públicos que buscam pelos devidos atendimentos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Com base na análise das alternativas disponíveis, verificou-se que, diante da ausência de outros meios viáveis de fornecimento, a aquisição dos materiais de eletrodomésticos e eletrônicos configura-se como a única solução possível para suprir de forma eficaz e tempestiva as demandas apresentadas pelas áreas solicitantes. A natureza e a especificidade desses materiais, somadas à necessidade contínua de reposição e uso operacional, tornam a contratação indispensável para o pleno funcionamento das atividades institucionais.

3.2. Conforme destacado no item 7 deste estudo, os materiais em questão são classificados como bens comuns, caracterizados pela ampla oferta no mercado e padronização de suas especificações técnicas. Diante disso, a modalidade de licitação mais adequada é o Pregão, conforme definido no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que prevê sua obrigatoriedade na contratação de bens e serviços comuns, com julgamento por menor preço ou maior desconto. Tal escolha visa garantir economicidade, transparência e celeridade no processo licitatório.

3.3. Eletrodomésticos são materiais indispensáveis para o funcionamento dos setores os quais abrangem a administração pública deste Município. Desta forma, ao contratar empresas que potencialmente forneçam tais itens, promovemos assim a maior qualidade de serviços para os servidores e para a população atendida.

3.4. Pelos motivos mencionados ao norte deste Estudo Técnico Preliminar, a melhor solução deverá ser a aquisição destes materiais através de Pregão Eletrônico, firmado nas premissas de economicidade, pluralidade de ofertas e transparência no processo licitatório, sendo estes os tópicos mais vantajosos para a Administração Pública.

TABELA 1 – QUANTIDADE CONSOLIDADA DAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PMV	SECULT	FME	FUNDEB	FMS	FMAS	FMMA	TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL	EXCLUSIVO EPP/ME E EQUIPARADA
1	BEBEDOURO ELÉTRICO DE PRESSÃO, SISTEMA DE FILTRAGEM COM CARVÃO ATIVADO; GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM EMENDAS; PIA EM AÇO INOXIDÁVEL, BASE PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO; COM 01 TORNEIRA PARA COPO E 01	UNID	-	-	5	11	-	-	-	16	R\$ 1.817,35	R\$ 29.077,60	SIM



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	PARA JATO, CROMADAS, COM REGULAGEM; SENDO DESMONTÁVEL PARA HIGIENIZAÇÃO; RESERVATÓRIO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; COM SERPENTINA EM COBRE E TERMOSTATO EXTERNOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 970 X 260 X 270 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE); PARA USO EXTERNO; COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V, POTÊNCIA 154W, CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.												
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 80 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 51 X P 51 CM; PESO 40 KG; 2 (DUAS) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4º A 9º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	-	-	5	21	-	5	-	31	R\$ 4.712,42	R\$ 146.085,02	NÃO
3	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL	UNID	18	5	12	28	10	5	2	80	R\$ 1.368,00	R\$ 109.440,00	NÃO



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.												
4	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 180 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 100 X P 56 CM; PESO 70 KG; 4 (QUATRO) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4º A 9º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	-	-	5	11	-	-	-	16	R\$ 5.049,00	R\$ 80.784,00	NÃO
5	CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA 27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS) 550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18	UND	3	1	-	-	5	5	-	14	R\$ 249,17	R\$ 3.488,38	SIM
6	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	15	5	12	28	26	9	2	97	R\$ 3.887,43	R\$ 377.080,71	NÃO
7	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V,	UNID	15	5	24	56	8	6	2	116	R\$ 4.461,34	R\$ 517.515,44	NÃO



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COM CONTROLE REMOTO												
8	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	2	2	5	21	9	5	-	44	R\$ 7.420,08	R\$ 326.483,52	NÃO
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	UNID	3	1	12	56	2	4	-	78	R\$ 2.834,99	R\$ 221.129,22	NÃO
10	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	UNID	3	1	10	15	-	5	-	34	R\$ 1.212,33	R\$ 41.219,22	SIM
11	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	UNID	2	1	3	7	6	6	-	25	R\$ 899,68	R\$ 22.492,00	SIM
12	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	UNID	4	1	8	18	-	-	2	33	R\$ 1.908,60	R\$ 62.983,80	SIM
13	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA	UND	3	1	-	-	6	3	-	13	R\$ 953,17	R\$ 12.391,21	SIM



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG												
14	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	3	1	5	11	3	4	2	29	R\$ 4.285,40	R\$ 124.276,60	NÃO
15	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	UNID	-	-	5	11	3	3	2	24	R\$ 5.060,82	R\$ 121.459,68	NÃO
16	FREEZER VERTICAL – CAPACIDADE DE 550 LITROS. 04 GRADES; CORES DIVERSAS; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 197,5 X L 66,5 X P 82,3 CM; TEMPERATURA – 15° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	UNID	-	-	5	11	-	5	-	21	R\$ 9.479,67	R\$ 199.073,07	NÃO
17	FRIGOBAR DE 117L COM GRADES REMOVÍVEIS, PRATELEIRAS NA PORTA, SEPARADOR DE GARRAFAS E PÉS NIVELADOS; PORTA REVERSÍVEL E CONTROLE DE TEMPERATURA; CAPACIDADE:117 LITROS; ALTURA: 86CM LARGURA: 47,8 CM; PROFUNDIDADE: 51,6;	UNID	-	-	-	-	10	5	-	15	R\$ 2.088,02	R\$ 31.320,30	SIM



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	GRILL E SANDUICHEIRA CARACTERÍSTICAS: CHAPA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO ALÇA FRIA PORTA FIO PÉS ANTIADERENTES PROTEÇÃO LATERAL TRAVA DE FECHAMENTO POTÊNCIA: 750W; VOLTAGEM: 110VOLTS.	UNID	-	-	-	-	8	-	-	8	R\$ 165,04	R\$ 1.320,32	SIM
19	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	UNID	6	2	5	11	10	5	3	42	R\$ 434,04	R\$ 18.229,68	SIM
20	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE ALTA ROTAÇÃO 127V – CAPACIDADE DE 4 LITROS – POTÊNCIA SUPERIOR PARA USO PROFISSIONAL	UND	-	-	4	6	-	-	-	10	R\$ 1.181,63	R\$ 11.816,30	SIM
21	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	3	1	8	18	5	4	-	39	R\$ 4.004,52	R\$ 156.176,28	NÃO
22	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	4	1	8	18	5	6	-	42	R\$ 3.509,59	R\$ 147.402,78	NÃO
23	SMART TV 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	UNID	3	1	3	7	5	5	-	24	R\$ 1.805,13	R\$ 43.323,12	SIM
24	SMART TV 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	UNID	3	1	7	14	10	5	-	40	R\$ 1.652,92	R\$ 66.116,80	SIM
25	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	UNID	12	4	15	35	3	8	-	77	R\$ 544,50	R\$ 41.926,50	SIM
26	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	UNID	15	5	15	35	30	11	2	113	R\$ 378,42	R\$ 42.761,46	SIM
27	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUIDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	UNID	5	1	5	11	3	4	-	29	R\$ 159,14	R\$ 4.615,06	SIM



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários.

Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos e produtos decorativos.

4.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e usabilidade dos materiais.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.



4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
- 6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
- 6.1.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.1.10. 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.
- 6.1.10.1. 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.
- 6.1.10.2. 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.
- 6.1.10.3. 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;

6.1.10.4. 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.

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

## **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:**

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum entre as Secretarias/Fundos Municipais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.



8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. A Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

## **11. FORMA DE FORNECIMENTO:**

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).11.4.

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 13 de maio de 2025

**FERNANDO DOS SANTOS VALE**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n° 005/2025

**ÂNGELA LIMA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto n° 003/2025

**KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto n° 004/2025

**LUCIANO DE FALCONERY SOUZA**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Decreto n° 007/2025

**SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
Decreto n° 008/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

APÊNDICE DO ANEXO - I

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. OBJETO:**

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de eletrodoméstico e eletrônicos, objetivando atender às necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA.

**2. INTRODUÇÃO:**

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

#### **3.1. Secretaria Municipal de Administração:**

3.1.1. A Secretaria de Administração, como órgão responsável pela gestão dos recursos materiais e pela manutenção da estrutura organizacional dos diversos setores públicos, enfrenta uma crescente demanda por melhorias nas condições de trabalho e na infraestrutura de seus espaços físicos. A aquisição de eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos justifica-se pela necessidade de modernização, substituição de itens obsoletos e ampliação da capacidade operacional de atendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

Os materiais listados incluem centrais de ar tipo split de diferentes capacidades (12.000, 18.000 e 30.000 BTUs), ventiladores de parede, coluna e mesa, que são essenciais para garantir a climatização adequada dos ambientes, promovendo conforto térmico, bem-estar dos servidores e conservação de documentos e equipamentos eletrônicos sensíveis.

3.1.2. A aquisição de equipamentos como bebedouros de coluna, refrigeradores (280L e 340L), freezer horizontal de 311L, cafeteiras elétricas e micro-ondas tem como objetivo atender às necessidades básicas dos servidores em setores com alta permanência e carga horária prolongada. Esses itens garantem a preservação de alimentos, a hidratação contínua e a autonomia para pequenas refeições no ambiente de trabalho, reduzindo o tempo de deslocamento externo e promovendo maior produtividade. Além disso, todos os equipamentos observam critérios de eficiência energética, segurança e durabilidade, com certificações de qualidade e garantias que asseguram sua viabilidade técnica e econômica.

3.1.3. Também estão incluídos na contratação itens de suporte à realização de atividades administrativas e institucionais, como Smart TVs LED de 32” e 40”, utilizadas para treinamentos, reuniões e apresentações, além de liquidificadores e fogões (doméstico e industriais de 2 e 4 bocas com e sem forno), que possibilitam o preparo de refeições em ambientes coletivos ou de eventos internos. O forno micro-ondas de 34 litros, com recursos de segurança e eficiência energética, complementa esse conjunto de equipamentos essenciais para o funcionamento de salas de apoio e refeitórios da Secretaria. Tais aquisições se alinham à política de valorização do servidor e à otimização dos recursos públicos.

3.1.4. Diante do exposto, fica evidente que a contratação dos materiais supracitados é uma medida necessária e estratégica para assegurar o pleno funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria. Trata-se de um investimento na qualidade do ambiente de trabalho, na segurança e bem-estar dos colaboradores, além da eficiência dos serviços públicos prestados à população. A aquisição proposta atende não apenas a critérios operacionais, mas também aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, sendo plenamente justificável dentro das atribuições da pasta.

## **3.2. Secretaria Municipal de Cultura:**

3.2.1. A Secretaria Municipal de Cultura, comprometida com a excelência na execução de suas atividades administrativas e na promoção de políticas públicas culturais, apresenta a necessidade de contratação de materiais eletrodomésticos e eletrônicos. A aquisição desses equipamentos se faz necessário para assegurar o pleno funcionamento dos espaços culturais sob sua responsabilidade, além



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

de garantir condições adequadas de trabalho para os servidores e oferecer melhor estrutura para a realização de eventos, oficinas, cursos e outras ações culturais voltadas à comunidade.

3.2.2. Os materiais a serem adquiridos incluem itens como central de ar, bebedouros, fogão, freezer, ventilador e demais equipamentos correlatos. Esses recursos são essenciais para o apoio técnico-operacional das atividades diárias e para a execução de projetos culturais que demandam infraestrutura moderna e funcional. A disponibilização de eletrodomésticos em áreas administrativas e de atendimento ao público contribui para o conforto e o bem-estar de servidores e visitantes, enquanto os equipamentos eletrônicos ampliam a capacidade de divulgação, registro, documentação e produção cultural.

3.2.3. Cabe ressaltar que muitos dos equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados, obsoletos ou desgastados pelo uso contínuo, apresentando falhas que comprometem a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A atualização do acervo tecnológico e eletrodoméstico da Secretaria visa garantir a modernização necessária para acompanhar as exigências atuais de gestão pública, aprimorando o atendimento ao público e fortalecendo as ações culturais promovidas. Assim, a substituição e ampliação do conjunto de equipamentos representam um investimento estratégico em infraestrutura, produtividade e qualidade dos serviços.

3.2.4. Diante do exposto, a contratação de materiais eletrodomésticos e eletrônicos revela-se urgente e plenamente justificada, sendo uma ação fundamental para garantir a manutenção da excelência nas atividades culturais, administrativas e formativas da Secretaria de Cultura. Tal medida está alinhada às diretrizes de valorização da cultura, inovação na gestão pública e compromisso com a qualidade no atendimento à população, assegurando que os espaços culturais permaneçam como ambientes dinâmicos, acolhedores e tecnicamente equipados para o desenvolvimento das políticas culturais do município.

### **3.3. Secretaria Municipal de Educação:**

3.3.1. No que se refere a aquisição de Eletrodomésticos e Eletrônicos, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Considerando que haja necessidade de reposição dos eletrodomésticos nas escolas da rede pública de ensino do município de Viseu. Considerando que o município atender as necessidades correntes das 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.3.2 Considerando a inexistência de bens como central de ar, freezer, geladeira para em alguns locais que dependem dessa estrutura para dar início as atividades ou dar um conforto e comodidade aos funcionários e alunos de rede pública de ensino. Considerando também que as condições dos eletrodomésticos e eletrônicos já existentes são ineficientes, estão danificados ou funcionam de forma precária. É imprescindível a aquisição de eletrodomésticos destinados a reposição daqueles já inservíveis, e dessa forma garantir o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

3.3.3. A presença de eletrodomésticos, como freezer, fogões e bebedouros, é fundamental para garantir uma alimentação adequada aos estudantes, especialmente para as escolas na preparação da merenda escolar. Esses equipamentos contribuem para a conservação e preparo seguro dos alimentos, assegurando condições higiênicas apropriadas.

3.3.4. As centrais de ar irão proporcionar climatização de ambientes escolares e promovendo um espaço pedagógico saudável e propício à plena realização dos processos de ensino e aprendizagem. Ao assegurar condições térmicas adequadas, contribui-se não apenas para o conforto físico de discentes e docentes, mas, sobretudo, para a elevação da concentração, da produtividade intelectual e da qualidade das interações em sala de aula. Tal medida revela-se particularmente estratégica em regiões de climas extremos, nas quais o excesso de calor ou de frio compromete o rendimento acadêmico e a permanência escolar. Ademais, a climatização favorece o bem-estar psicofísico, previne agravos à saúde decorrentes de ambientes insalubres e reforça o compromisso institucional com a equidade e a valorização do ambiente educacional como espaço digno e estimulante ao saber. Assim, investir em salas de aula climatizadas é investir na excelência educacional, na inclusão e na cidadania.

3.3.5. O uso de eletrônicos, como televisores entre outros, favorece o desenvolvimento de metodologias inovadoras e dinâmicas de ensino. Esses recursos possibilitam a utilização de conteúdos audiovisuais, promovendo maior engajamento dos alunos e facilitando a compreensão dos temas abordados em sala de aula.

3.3.6. A aquisição visa dotar as instituições públicas municipais de ensino, os quais irão suprir as necessidades, proporcionando condições para melhor desenvolver suas atividades. Para tanto, se faz necessário realizar constantemente investimentos no bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades escolares.

3.3.7. Tal solicitação justifica-se, considerando os pontos apresentados, a aquisição de eletrodomésticos e eletrônicos para as escolas municipais se faz necessária para garantir melhores condições de ensino e aprendizado, bem como para modernizar a infraestrutura e gestão escolar. Essa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

iniciativa contribuirá significativamente para a qualidade da educação oferecida, refletindo-se positivamente no desempenho acadêmico e no bem-estar de toda a comunidade escolar.

#### **3.4. Secretaria Municipal de Saúde:**

3.4.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Fornecimento de Eletrodoméstico e Eletrônico em Geral, visando dar continuidade nos serviços ofertados a população que buscam atendimento nos estabelecimentos de saúde, a saber, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, SAMU, CAPS, CAF, Rede de Frios, Casa de Apoio e o Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, pois, pelo uso natural alguns equipamentos se encontram desgastados e defeituosos. Portanto, com a referida aquisição automaticamente promoverá aos pacientes e profissionais segurança, rapidez, eficácia e conforto.

3.4.2. Considerando a necessidade de atender as demandas desta Secretaria e Fundo de Saúde do Município de Viseu/PA, no que se refere a aquisição de eletrodomésticos (Ar Condicionado, Cafeteira, Bebedouro Elétrico, Bebedouro de Coluna, Freezer Vertical, Freezer Horizontal, Forno de Micro-ondas, Fogão Doméstico, Fogão Industrial, Grill Sanduicheira, Liquidificador, Refrigerador, Televisor, Ventilador de Coluna, Ventilador de Parede e Ventilador de Mesa), necessários para suprir as demandas básicas dos estabelecimentos de saúde.

3.4.3. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Viseu visa a melhora na qualidade dos serviços a serem ofertados pelos estabelecimentos de saúde e se preocupa com os artigos de eletrodomésticos que já se apresentam defasados conforme condição natural de usabilidade e precisam ser trocados já que alguns não apresentam peças de reposição o que dificulta o conserto, é importante a aquisição dos eletrodomésticos pois são materiais que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento de atividades administrativas, que favorecem um bom atendimento, conforto e acolhimento dos usuários e profissionais que prestam serviço.

3.4.4. Considerando que os eletrodomésticos a serem licitados ajudarão na conservação de materiais recebidos que precisam estar em ambientes climatizados como vacinas e testes rápidos, além de que os estabelecimentos de saúde precisam estar climatizados pois a temperatura e umidade tem como objetivo evitar que os micro-organismos danosos à saúde contaminem pacientes suscetíveis e a equipe que está continuamente exposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

### **3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:**

3.5.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao fornecimento de materiais de eletrodomésticos e eletrônicos em geral, pois, pelo uso natural, alguns aparelhos dos equipamentos vinculados a esta Secretaria se encontram desgastados, enferrujados e quebrados, e, com a referida aquisição, os serviços continuarão sendo ofertados com mais qualidade e eficácia.

3.5.2. Ressaltamos que, sem a aquisição dos referidos produtos a serem contratados, há grande possibilidade de prejuízos sem precedentes nos serviços ofertados aos munícipes que buscam atendimento nos equipamentos desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.5.3. No que tange a quantidade na memória de cálculo abaixo citado, ressaltamos que contemporaneamente a Secretaria Municipal de Assistência Social contém 12 equipamentos que fazem atendimento ao público, e todas contém eletrodoméstico e eletrônicos que são essenciais para atendimento de qualidade.

### **3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

3.6.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, regulamentada na Lei Municipal nº 506 de 03 de abril de 2018, tem como funções principais, as de; formular e implementar as políticas ambientais, criando programas de conservação, regulamentação do uso de recursos naturais e incentivo a práticas sustentáveis; emitir licenciamento ambiental, no intuito de garantir que o desenvolvimento do município ocorra de maneira sustentável e minimizando os impactos ambientais; fiscalização e monitoramento ambiental, inspecionando atividades potencialmente poluidoras, a aplicando penalidades para infrações ambientais e promovendo ações de correção e mitigação de danos; desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização que visem envolver a comunidade na proteção ambiental e responder às demandas e denúncias da população relacionadas a questões ambientais. Isso inclui a recepção de denúncias sobre desmatamentos, poluição e outras infrações ambientais, e a implementação de medidas para resolver esses problemas.

Art. 2º Compete à SEMA:

I planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu;

II- manter contatos visando cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais, Seja Setor Privado, ou no setor público;

III - estabelecer com o "Órgão Central" (Federal) e com o "Órgão Seccional" (Estadual), do "Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA", cooperação visando a otimização da ação de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu.

IV executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

V - exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

VI - formular, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;

VII promover, no Município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;

VIII articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

IX - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

X-organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;

XI prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;

XII - elaborar o Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

XIII - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

XIV - promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

XV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da lei;

XVI exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao Município;

XVII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas nesta Lei Complementar, promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

a) que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelos respectivos Conselhos Estaduais de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; ou

b) localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs);

XVIII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas na Lei Complementar nº 140/2001, aprovar:

a) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs) e área de proteção permanente (APPs); e M

b) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

XIX-lavrar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo para a apuração de infrações à legislação ambiental cometidas pelo empreendimento ou atividade licenciada ou autorizada. (-LEI MUNICIPAL 506/2018).

3.6.2. A atuação da Secretaria de Meio Ambiente é vital para o município de Viseu, pois visa assegurar um ambiente saudável e equilibrado para todos os cidadãos. A preservação dos recursos naturais, a promoção da sustentabilidade e a educação ambiental são pilares que contribuem para o desenvolvimento sustentável do município. Por tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidades e acolhimento aos serviços.

3.6.3. A contratação de empresa especializada no fornecimento de eletrodoméstico e eletrônicos justifica-se pela necessidade dos ambientes de cada departamento e setores desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente em desenvolver suas atividades de acordo com a programação, demanda e necessidade de cada um. Pode-se afirmar que as atividades de uma organização são de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários com os serviços ofertados. A ausência desses eletrodomésticos e eletrônicos necessários e adequados, influi na realização e qualidade dos serviços ofertados. Partido deste pressuposto, uma das incumbências administrativas da Secretaria de Meio Ambiente é adquirir tais itens, objetivando proporcionar atividades que venham contribuir de forma positiva na prestação de serviços, tanto ao público interno quanto ao público externo, gerando satisfação aos usuários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.6.4. Devido a grande necessidade entende-se que o objetivo desta aquisição se torna imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas, garantindo um ambiente bem estruturado e adequado para os funcionários e munícipes que utilizam desses serviços.

- **BEBEDOURO DE COLUNA:** Reside na sua capacidade de atender a uma demanda maior de usuários, devido ao grande fluxo que busca por atendimento nesta Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- **CENTRAL DE AR:** Justifica-se pela necessidade de manter o ambiente climatizado e confortável para o bem-estar de funcionários e dos munícipes, além de garantir a durabilidade e eficiência do equipamento.
- **FOGÃO INDUSTRIAL:** Necessário para a preparação de refeições em eventos, missões de campo e também para o preparo de café, chás, lanches, entre outros, que são servidos ao público atendido dentro do prédio da SEMMA.
- **FREEZER HORIZONTAL:** Necessário para armazenar itens maiores e conservar alimentos por períodos mais longo para que haja durabilidade mantendo assim os produtos conservados. Devido as missões de campo realizadas por esta Secretaria.
- **LIQUIDIFICADOR:** Se faz necessário para auxiliar no preparo de sucos e refeições que é feito em campanhas, conferencias, missões de campo entre outras Que está alinhado no cronograma de atividades desta Secretaria.
- **VENTILADOR:** Para a melhoria do conforto térmico, a redução do abafamento e a promoção da qualidade do ar para os funcionários e públicos que buscam pelos devidos atendimentos.

#### **4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:**

4.1. O objeto demandado será inserido no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início do próximo ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

4.1.1. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2025.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

5.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

5.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos e produtos decorativos.

5.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e usabilidade dos materiais.

5.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

5.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

5.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

5.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

5.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

5.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

5.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

5.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

5.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.



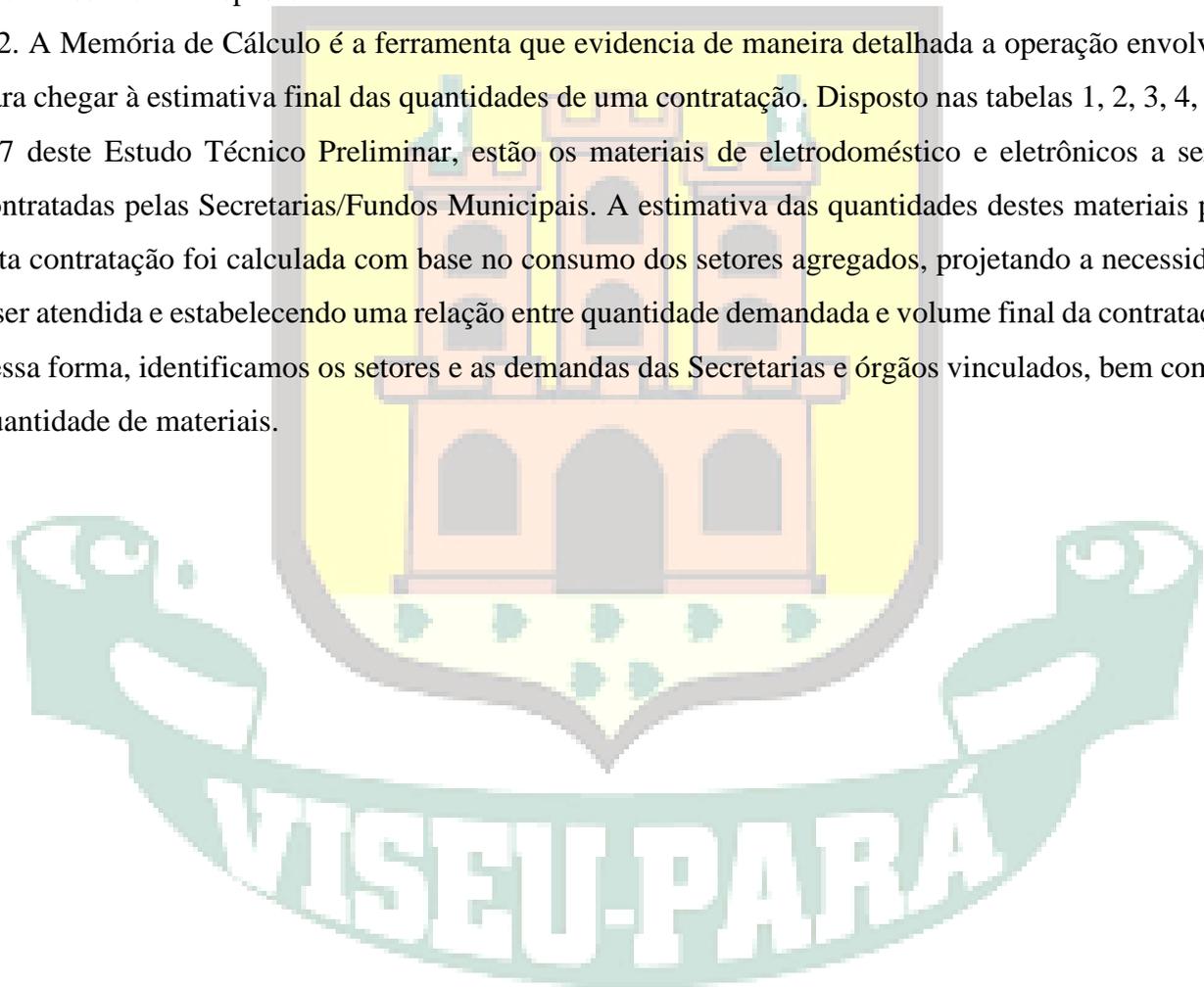
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

5.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:**

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância, sendo a base para a definição do objeto solicitado e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas.

6.2. A Memória de Cálculo é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma contratação. Disposto nas tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 deste Estudo Técnico Preliminar, estão os materiais de eletrodoméstico e eletrônicos a serem contratadas pelas Secretarias/Fundos Municipais. A estimativa das quantidades destes materiais para esta contratação foi calculada com base no consumo dos setores agregados, projetando a necessidade a ser atendida e estabelecendo uma relação entre quantidade demandada e volume final da contratação, dessa forma, identificamos os setores e as demandas das Secretarias e órgãos vinculados, bem como a quantidade de materiais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU - PMV**

TABELA 1 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN. DO CONTRATO ANTERIOR	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	29	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
3	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	2	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

4	<p>BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADA NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.</p>	18	UNID	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	7	18
5	<p>CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA 27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS)</p>	6	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

	550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18																
6	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
7	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
8	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	4	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	4	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

10	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG	6	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
11	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18º A 5º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
12	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	12	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	06
13	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
14	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	4	UNID	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	3	04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

15	SMART TV LED 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
16	SMART TV LED 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
17	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
18	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	15	UNID	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	15
19	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	10	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**

TABELA 2 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS AO LONGO DO ANO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	QUANT. TOTAL
1	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	1	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0	05
2	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	05
3	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

4	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADA NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	05
5	CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA 27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS) 550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	01
6	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

	MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.														
7	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	UNID	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	01
8	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	UNID	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	01
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	01
10	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

11	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	01
12	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	02
13	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01
14	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	01
15	SMART TV LED 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	01
16	SMART TV LED 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01
17	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	UNID	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	04
18	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	UNID	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0	1	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL**

19	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

TABELA 3 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO CONTRATO ANTERIOR	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
2	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
3	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

4	BEBEDOURO ELÉTRICO DE PRESSÃO, SISTEMA DE FILTRAGEM COM CARVÃO ATIVADO; GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM EMENDAS; PIA EM AÇO INOXIDÁVEL, BASE PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO; COM 01 TORNEIRA PARA COPO E 01 PARA JATO, CROMADAS, COM REGULAGEM; SENDO DESMONTÁVEL PARA HIGIENIZAÇÃO; RESERVATÓRIO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; COM SERPENTINA EM COBRE E TERMOSTATO EXTERNOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 970 X 260 X 270 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE); PARA USO EXTERNO; COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V, POTÊNCIA 154W, CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
5	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 80 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 51 X P 51 CM; PESO 40 KG; 2 (DUAS) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
6	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL**

	<p>PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.</p>																	
7	<p>BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 180 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 100 X P 56 CM; PESO 70 KG; 4 (QUATRO) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.</p>	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

8	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08
10	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	3	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
11	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

12	<b>FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.</b>	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
13	<b>FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES</b>	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
14	<b>FREEZER VERTICAL – CAPACIDADE DE 550 LITROS. 04 GRADES; CORES DIVERSAS; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 197,5 X L 66,5 X P 82,3 CM; TEMPERATURA – 15° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES</b>	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

15	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
16	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08
17	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08
18	SMART TV 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	12	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	06
19	SMART TV 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	6	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
20	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	30	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
21	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	30	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
22	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

TABELA 4 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN. DO CONTRATO ANTERIOR	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
01	BEBEDOURO ELÉTRICO DE PRESSÃO, SISTEMA DE FILTRAGEM COM CARVÃO ATIVADO; GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM EMENDAS; PIA EM AÇO INOXIDÁVEL, BASE PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO; COM 01 TORNEIRA PARA COPO E 01 PARA JATO, CROMADAS, COM REGULAGEM; SENDO DESMONTÁVEL PARA HIGIENIZAÇÃO; RESERVATÓRIO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; COM SERPENTINA EM COBRE E TERMOSTATO EXTERNOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 970 X 260 X 270 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE); PARA USO EXTERNO; COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V, POTÊNCIA 154W, CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

02	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 180 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 100 X P 56 CM; PESO 70 KG; 4 (QUATRO) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4º A 9º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	21	UNID	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	21
03	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 80 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 51 X P 51 CM; PESO 40 KG; 2 (DUAS) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4º A 9º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

04	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	56	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
05	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	56	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
06	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	56	UNID	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	26	56
07	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

08	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	56	UNID	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	56
09	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	35	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
10	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	7	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	04
11	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	35	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

12	<b>FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.</b>	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
13	<b>FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES</b>	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
14	<b>FREEZER VERTICAL – CAPACIDADE DE 550 LITROS. 04 GRADES; CORES DIVERSAS; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 197,5 X L 66,5 X P 82,3 CM; TEMPERATURA – 15° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES</b>	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

15	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
16	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	35	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
17	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	35	UNID	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	35
18	TELEVISOR LED 32 POLEGADAS, FULL HD, COM CONVERSOR DIGITAL, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	28	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
19	TELEVISOR LED 40 POLEGADAS, FULL HD, COM CONVERSOR DIGITAL, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	14	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	07
20	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	70	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
21	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	21	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL**

22	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	70	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
----	--	----	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**

**TABELA 5 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS AO LONGO DO ANO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO CONTRATO ANTERIOR	UNID	MAR	ABRI	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	jan/25	fev/25	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
1	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	20	UNID	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	3	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

2	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	10	UNID	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	3	05
3	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	26	UNID	0	0	0	0	0	5	0	6	0	0	0	0	11	26
4	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	8	UNID	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	4	08
5	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	9	UNID	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	09
6	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99, 7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	5	UNID	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	03
7	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
8	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	30	UNID	0	0	8	0	2	10	0	0	0	0	0	0	20	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

9	CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA 27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS) 550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18	10	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
10	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

11	GRILL E SANDUICHEIRA CARACTERÍSTICAS: CHAPA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO ALÇA FRIA PORTA FIO PÉS ANTIADERENTES PROTEÇÃO LATERAL TRAVA DE FECHAMENTO POTÊNCIA: 750W; VOLTAGEM: 110VOLTS.	16	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08
12	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
13	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
14	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	9	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	06
15	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA	2	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

16	FRIGOBAR DE 117L COM GRADES REMOVÍVEIS, PRATELEIRAS NA PORTA, SEPARADOR DE GARRAFAS E PÉS NIVELADOS; PORTA REVERSÍVEL E CONTROLE DE TEMPERATURA; CAPACIDADE:117 LITROS; ALTURA: 86CM LARGURA: 47,8 CM; PROFUNDIDADE: 51,6;	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
17	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
18	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	10	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05
19	SMART TV 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
20	SMART TV 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

TABELA 6 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS AO LONGO DO ANO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN. DO CONTRAT O ANTERIOR	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OU T	NO V	DE Z	JAN	FEV	MAR	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR	ESTIMATIV A PARA NOVO PROCESSO
1	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	29	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	15	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

3	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	2	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
4	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADA NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	18	UNID	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7	18
5	CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA 27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS) 550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18	6	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

6	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
7	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
8	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	4	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANEAS PESADAS.	4	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
10	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG	6	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

11	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPAS; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
12	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	12	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	06
13	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
14	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	4	UNID	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	3	04
15	SMART TV LED 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
16	SMART TV LED 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	5	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
17	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	24	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
18	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	15	UNID	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	15
19	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RÚIDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	10	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

TABELA 7 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ELETRODOMÉSTICO E ELETRÔNICOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS AO LONGO DO ANO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO CONTRATO ANTERIOR	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	CONSUMO BASEADO NO CONTRATO ANTERIOR	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
01	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA: - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

02	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
03	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
04	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PANELES PESADAS.	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
05	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPÁ; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

06	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO – CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPÁ; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA – 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02
07	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	03	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	03
08	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	02	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

6.3. Diante disso, na tabela 4 demonstramos os itens e quantidades necessárias para atender as demandas da Secretarias Municipais, sendo que essas alterações visam otimizar os recursos disponíveis e assegurar que os itens adquiridos correspondam estritamente às necessidades atuais, evitando desperdícios e garantindo a eficiência operacional da Secretaria.

TABELA 8 - DEMANDA CONSOLIDADA DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PMV	SECULT	FME	FUNDEB	FMS	FMAS	FMMA	TOTAL
1	BEBEDOURO ELÉTRICO DE PRESSÃO, SISTEMA DE FILTRAGEM COM CARVÃO ATIVADO; GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM EMENDAS; PIA EM AÇO INOXIDÁVEL, BASE PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO; COM 01 TORNEIRA PARA COPO E 01 PARA JATO, CROMADAS, COM REGULAGEM; SENDO DESMONTÁVEL PARA HIGIENIZAÇÃO; RESERVATÓRIO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; COM SERPENTINA EM COBRE E TERMOSTATO EXTERNOS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 970 X 260 X 270 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE); PARA USO EXTERNO; COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V, POTÊNCIA 154W, CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	-	-	5	11	-	-	-	16
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 80 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 51 X P 51 CM; PESO 40 KG; 2 (DUAS) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	-	-	5	21	-	5	-	31



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL

3	BEBEDOURO DE COLUNA, PARA QUALQUER AMBIENTE SEM PRECISAR DE APOIO E PONTO DE ÁGUA; - GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO E CHAPA ELETRO ZINCADA PINTADO NA COR BRANCA; - GÁS INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; - RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM PLÁSTICO INJETADO ATÓXICO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 990 X 310 X 320 MM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE) CAPACIDADE PARA GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS; - TERMOSTATO REGULÁVEL FIXADO NA PARTE TRASEIRA; - PINGADEIRA REMOVÍVEL; - 02 (DUAS) TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO PARA ÁGUA NATURAL E GELADA; - ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110V; POTÊNCIA 112W - CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	18	5	12	28	10	5	2	80
4	BEBEDOURO INDUSTRIAL; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE 180 LITROS; COR (BRANCA); GABINETE EM AÇO PINTADO; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 1,40 X L 100 X P 56 CM; PESO 70 KG; 4 (QUATRO) TORNEIRAS COM FILTRO INTERNO; FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA; TEMPERATURA 4º A 9º C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	-	-	5	11	-	-	-	16
5	CAFETEIRA ELÉTRICA DE INOX COM CAPACIDADE PARA 18 CAFEZINHOS. COM FILTRO PERMANENTE, DISPENSANDO O USO DO FILTRO DE PAPEL. O FILTRO PODE SER REMOVIDO, FACILITANDO A LIMPEZA; COM ACOMPANHA COLHER DOSADORA E BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE INDICA QUANDO O APARELHO ESTÁ FUNCIONANDO; ESPECIFICAÇÕES ALTURA	UND	3	1	-	-	5	5	-	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

	27,00CM LARGURA 23,00CM PROFUNDIDADE 17,50CM PESO 1,19KG CARACTERÍSTICAS POTÊNCIA (WATTS) 550 COR PRETO CAPACIDADE (CAFEZINHOS) 18									
6	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	15	5	12	28	26	9	2	97
7	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	15	5	24	56	8	6	2	116
8	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, 220V, COM CONTROLE REMOTO	UNID	2	2	5	21	9	5	-	44
9	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 04 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS INTERNAS E EXTERNAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PAINELAS PESADAS	UNID	3	1	12	56	2	4	-	78
10	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS S/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PAINELAS PESADAS.	UNID	3	1	10	15	-	5	-	34
11	FOGÃO DOMÉSTICO, 4 BOCAS, MESA LISA EM AÇO, COM GRELHAS INDIVIDUAIS, FORNO COM GRADE DESLIZANTE, 127V, DIMENSÕES 760 X 580 X 884	UNID	2	1	3	7	6	6	-	25
12	FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO COURAÇADO 02 BOCAS C/FORNO, CHAMA TRIPLA COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS, GRADES E QUEIMADORES DA MESA DE FERRO FUNDIDO: MAIOR RESISTÊNCIA PARA PAINELAS PESADAS.	UNID	4	1	8	18	-	-	2	33
13	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 34 LITROS: CAPACIDADE: 34 LITROS, POTÊNCIA: 1300W, FREQUÊNCIA: 60 HZ, VOLTAGEM: 110 VOLTS, DIÂMETRO DO PRATO: 32,5 CM, 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA. PRATO GIRATÓRIO; PAINEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA; CLASSE A CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA 0,01 KWH/MÊS; TRAVA DE SEGURANÇA; IDEAL PARA IMPEDIR QUE CRIANÇAS ACIONEM	UND	3	1	-	-	6	3	-	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

	O MICRO-ONDAS. DIMENSÕES: ALTURA 30 CM, LARGURA 53,9 CM, PROFUNDIDADE 42,4CM PESO: 16 KG									
14	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO - CAPACIDADE DE 311 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 99,7 X C 95 CM; PESO 45 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA - 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.	UNID	3	1	5	11	3	4	2	29
15	FREEZER HORIZONTAL DOMÉSTICO - CAPACIDADE DE 427 LITROS. COR (BRANCA) MEDINDO APROXIMADAMENTE A 95 X L 126 X P 63 CM; PESO 65 KG. DRENO FRONTAL COM TAMPA; PUXADOR COM FECHADURA; PAINEL COM TECLAS; TEMPERATURA - 18° A 5° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	UNID	-	-	5	11	3	3	2	24
16	FREEZER VERTICAL - CAPACIDADE DE 550 LITROS. 04 GRADES; CORES DIVERSAS; MEDINDO APROXIMADAMENTE A 197,5 X L 66,5 X P 82,3 CM; TEMPERATURA - 15° A 9° C. ELÉTRICO COM TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 110V; CERTIFICADO DE GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES	UNID	-	-	5	11	-	5	-	21
17	FRIGOBAR DE 117L COM GRADES REMOVÍVEIS, PRATELEIRAS NA PORTA, SEPARADOR DE GARRAFAS E PÉS NIVELADOS; PORTA REVERSÍVEL E CONTROLE DE TEMPERATURA; CAPACIDADE:117 LITROS; ALTURA: 86CM LARGURA: 47,8 CM; PROFUNDIDADE: 51,6;	UNID	-	-	-	-	10	5	-	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

18	GRILL E SANDUICHEIRA CARACTERÍSTICAS: CHAPA COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO ALÇA FRIA PORTA FIO PÉS ANTIADERENTES PROTEÇÃO LATERAL TRAVA DE FECHAMENTO POTÊNCIA: 750W; VOLTAGEM: 110VOLTS.	UNID	-	-	-	-	8	-	-	-
19	LIQUIDIFICADOR MAGICLEAN 04 VELOCIDADES C/FILTRO BRANCO – VOLTAGEM: 110V/220V, POTÊNCIA (MOTOR) 450WTS, CAPACIDADE MÍNIMA 900ML.	UNID	6	2	5	11	10	5	3	42
20	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE ALTA ROTAÇÃO 127V – CAPACIDADE DE 4 LITROS – POTÊNCIA SUPERIOR PARA USO PROFISSIONAL	UND	-	-	4	6	-	-	-	-
21	REFRIGERADOR DE 340 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	3	1	8	18	5	4	-	39
22	REFRIGERADOR DE 280 LITROS, DEGELO AUTOMÁTICO, CONTROLE EXTERNO DE TEMPERATURA, 110V.	UNID	4	1	8	18	5	6	-	42
23	SMART TV 40 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA USB, BIVOLT.	UNID	3	1	3	7	5	5	-	24
24	SMART TV 32 POLEGADAS, HD, 2 HDMI, ENTRADA UBS, BIVOLT.	UNID	3	1	7	14	10	5	-	40
25	VENTILADOR DE COLUNA (PEDESTAL), OSCILANTE, COR PRETA/BRANCO, BIVOLT, 60 CM, POTÊNCIA 160W.	UNID	12	4	15	35	3	8	-	77
26	VENTILADOR DE PAREDE, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO 90°, MOTOR TURBO DE ALTA POTÊNCIA, 110V, DIMENSÕES: 60 CM.	UNID	15	5	15	35	30	11	2	113
27	VENTILADOR DE MESA 30 CM, 6 PALHETAS, 3 VELOCIDADES, 110V; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; SISTEMA OSCILANTE LATERAL; INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL; COR PRETO.	UNID	5	1	5	11	3	4	-	29



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

7.1. Considerando o objeto desta demanda, o tópico 7 deste estudo técnico preliminar, fundamentado no inciso V, do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem como primícia verificar no mercado possíveis soluções para a necessidade em questão, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pelas áreas demandantes e as alternativas disponíveis no mercado. Posto isso, para a contratação em tela foram analisados processos licitatórios similares feitos por outros órgãos e entidades públicas, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. Para fins destas constatações, utilizamos o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>. Após as buscas, mensurando pelo objeto desta demanda, verificamos diversas contratações similares a qual nos propomos, deste modo identificando que os itens demandados caracterizam bens comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, portanto, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital e ter mais de um fornecedor apto para competição.

7.2. Sendo assim, tomando em conta outras contratações similares, conclui-se que a **aquisição** de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos é tecnicamente a melhor forma de atender à demanda levantada pelas secretarias e fundos municipais de Viseu, visto que não há no mercado outras formas de fornecimento deste objeto e, especificamente se tratando bens comuns, preza-se pelo pela adoção do modo de disputa aberto, conforme disposto no inciso I do art. 56 da Lei 14.133/2021: “I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;” Pois dessa forma é possível adotar o critério de menor preço por lance, garantindo a qualidade dos itens pelo menor valor possível no mercado, sendo assim a solução mais favorável do ponto de vista econômico.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

8.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

### **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

9.1. Com base na análise das alternativas disponíveis, verificou-se que, diante da ausência de outros meios viáveis de fornecimento, a aquisição dos materiais de eletrodomésticos e eletrônicos configura-se como a única solução possível para suprir de forma eficaz e tempestiva as demandas apresentadas pelas áreas solicitantes. A natureza e a especificidade desses materiais, somadas à necessidade contínua de reposição e uso operacional, tornam a contratação indispensável para o pleno funcionamento das atividades institucionais.

9.2. Conforme destacado no item 7 deste estudo, os materiais em questão são classificados como bens comuns, caracterizados pela ampla oferta no mercado e padronização de suas especificações técnicas. Diante disso, a modalidade de licitação mais adequada é o Pregão, conforme definido no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que prevê sua obrigatoriedade na contratação de bens e serviços comuns, com julgamento por menor preço ou maior desconto. Tal escolha visa garantir economicidade, transparência e celeridade no processo licitatório.

9.3. Eletrodomésticos são materiais indispensáveis para o funcionamento dos setores os quais abrangem a administração pública deste Município. Desta forma, ao contratar empresas que potencialmente forneçam tais itens, promovemos assim a maior qualidade de serviços para os servidores e para a população atendida.

9.4. Pelos motivos mencionados ao norte deste Estudo Técnico Preliminar, a melhor solução deverá ser a aquisição destes materiais através de Pregão Eletrônico, firmado nas premissas de economicidade, pluralidade de ofertas e transparência no processo licitatório, sendo estes os tópicos mais vantajosos para a Administração Pública.

### **10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

10.1. A presente contratação será parcelada, justificada pelas quantidades e descrição do objeto a qual se busca adquirir. A aquisição dos itens do objeto neste documento, deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração. Podemos averiguar tal modalidade exposto na lei 14.133/2021, art. 40, parágrafo 2º onde se diz que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

11.1. A contratação de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos tem como objetivo central atender, com eficácia e regularidade, às necessidades das diversas secretarias e fundos do Município de Viseu/PA, garantindo a continuidade e a eficiência das ações administrativas, técnicas, educacionais e comunitárias. Com o fornecimento adequado desses materiais, espera-se ampliar a capacidade de resposta da gestão municipal, otimizando processos internos, reduzindo falhas operacionais e assegurando melhores condições de trabalho e atendimento à população.

11.2. Entre os resultados pretendidos, destaca-se a elevação da produtividade nos setores que utilizam os materiais para as atividades, produção, oficinas educativas e eventos institucionais. O acesso facilitado a uma variedade de itens como: central de ar, bebedouros, freezer, fogão, smart tv e ventilador entre outros permitirá maior agilidade na execução das tarefas e redução no tempo de resposta às demandas do dia a dia. Essa disponibilidade também contribuirá para a diminuição de desperdícios e custos com aquisições emergenciais, promovendo maior economia e planejamento.

## **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

12.1. Antes de formalizar o contrato com empresa especializada para o fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos, algumas providências prévias devem ser tomadas:

12.1.1. Definição de Requisitos: Identificar e documentar claramente os requisitos para o fornecimento. Isso deve incluir a natureza dos serviços necessários, a quantidade de serviços, os prazos e quaisquer outros requisitos específicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

12.1.2. Seleção do Fornecedor: Selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos da Secretaria com base na avaliação das propostas.

12.1.3. Negociação do Contrato: Negociar os termos e condições do contrato com o fornecedor selecionado. Isso deve incluir a definição do escopo dos serviços, os prazos, o preço e quaisquer outros termos e condições relevantes.

12.1.4. Revisão Jurídica: Submeter o contrato proposto a uma revisão jurídica para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

12.1.5. Aprovação do Contrato: Obter a aprovação final do contrato pelas partes. Aprovação do Contrato: Obter a aprovação final do contrato pelas partes.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

13.1. Não há necessidade de contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

### **14. IMPACTOS AMBIENTAIS:**

14.1. Nesta contratação para o fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos, não há indicativos de impactos ambientais significativos, visto que a aquisição ocorrerá sob demanda e com utilização imediata pelas secretarias e fundos do Município de Viseu/PA. Esse formato evita o acúmulo desnecessário de materiais e reduz a possibilidade de descarte inadequado, assegurando um controle mais eficaz sobre o uso dos itens e seus resíduos. A gestão eficiente desse processo contribui para a minimização de possíveis efeitos ambientais adversos.

14.2. O descarte dos materiais poderá ser realizado conforme os protocolos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Viseu, por meio desse serviço de coleta seletiva. Os resíduos, especialmente os plásticos e metálicos, serão devidamente separados e encaminhados para reciclagem, em conformidade com as práticas de sustentabilidade adotadas pelo município. Dessa forma, a contratação está em sintonia com os princípios de responsabilidade ambiental, reforçando o compromisso com a preservação dos recursos naturais e o correto gerenciamento de resíduos sólidos.

### **15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

15.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos garantirá o fornecimento contínuo de materiais necessários para quais forem solicitados, solucionando os problemas ocasionais referente ao objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

15.2. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

15.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de eletrodoméstico e eletrônicos é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

15.4. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

15.5. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

15.6. O Termo de Referência é um documento crucial para a execução de qualquer contratação. Ele serve como um guia detalhado que define o escopo, os objetivos, os prazos e as responsabilidades associadas às contratações públicas. Neste caso, o Termo de Referência será elaborado pela Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA. A escolha desta secretaria para a elaboração do documento se justifica pelo seu papel central na administração do município, tendo uma visão abrangente de todas as atividades e necessidades da administração pública.

15.7. Após a elaboração do Termo de Referência pela Secretaria de Administração, o documento será submetido às demais secretarias para apreciação. Este processo é fundamental para garantir que todas as partes interessadas tenham a oportunidade de revisar o documento, sugerir possíveis alterações e expressar sua concordância com o conteúdo proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E**  
**CONTRATAÇÕES ANUAL**

15.8. Finalmente, o Termo de Referência será assinado em conjunto pelos Secretários de Administração, Cultura, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente. A assinatura conjunta destes secretários reforça o compromisso de todas as partes envolvidas com a contratação e garante que todos os aspectos do mesmo foram devidamente considerados e acordados.

15.9. Portanto, este processo de elaboração, revisão e assinatura do Termo de Referência é essencial para garantir que a contratação seja executada de forma eficiente e eficaz, atendendo às necessidades e expectativas de todas as partes envolvidas.

Viseu/PA, em 09 de maio de 2025

---

**DENISE TRINDADE GONÇALVES**

Técnica de Planejamento  
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

---

**JOELYTON PEREIRA CARVALHO**

Técnico de Planejamento  
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

---

**TARCISIO ANDRADE FERREIRA**

Técnico de Planejamento  
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

---

**WESLEY GABRIEL RODRIGUES CARDOSO**

Técnico de Planejamento  
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

---

**YAN DOS SANTOS PIRES**

Técnico de Planejamento  
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025.**

A Prefeitura Municipal de Viseu-PA, com sede na Rua Dr. Lauro Sodré, S/N, Centro, Viseu- Pará, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Dutra Vale residente e domiciliado neste município, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2025, 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 da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

**CÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de eletrodoméstico e eletroeletrônicos, objetivando atender às necessidades das Secretarias/Fundos de Município de Viseu-PA.** Conforme especificação a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo primeiro:** 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 motivada.

**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**Parágrafo segundo:** caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo terceiro:** as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**Parágrafo quarto:** o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo quinto:** ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Parágrafo sexto:** após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, ou nota de empenho não podendo ultrapassar o prazo de 20 (quinze) dias da expedição da mesma.

**Parágrafo único:** A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

#### **CÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a entrega do produto acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

**Parágrafo primeiro:** o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**Parágrafo segundo:** será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**Parágrafo terceiro:** caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Parágrafo quarto:** nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \left( \frac{TX}{100} \right) \times \frac{N}{365} \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \times \frac{N}{365} \quad I = 0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação dos mesmos. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2025, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do produto não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de 30% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**Parágrafo primeiro:** ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo segundo:** as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo terceiro:** se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo quarto:** as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo primeiro:** o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo segundo:** quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo terceiro:** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo quarto:** na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo quinto:** quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sexto:** não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

**Parágrafo primeiro:** os automóveis deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

**Parágrafo Segundo:** Serão recebidos da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade dos combustíveis, da quantidade solicitada e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**A pedido, quando:**

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**• Por iniciativa da Administração, quando:**

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**• Automaticamente:**

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE EMISSÃO DE ORDENS DE COMPRAS**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam na cláusula primeira desta Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Parágrafo Único:** Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2025 e a proposta da (as) empresa (as) classificada(as) em 1º lugar.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**Parágrafo Terceiro:** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de VISEU, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

VISEU-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

MUNICÍPIO DE VISEU-PA

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_

CONTRATADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

*TERMO DE CONTRATO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU,  
POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA  
MUNICIPAL DE VISEU E A  
EMPRESA .....*

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de VISEU, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, CNPJ-MF, Nº \_\_\_\_\_, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, e do outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, têm justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de materiais de eletrodoméstico e eletroeletrônicos, objetivando atender às necessidades da Secretaria xxxxxxxxxxxx do Município de Viseu-PA**, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

**1.2.** Itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1.** O valor total deste contrato é de R\$......(.....).

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** Este contrato origina-se no processo de nº xxxxxxxx, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

SRP e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo único.** O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**4.2.** Os produtos fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3.** Os produtos fornecidos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**5.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**Parágrafo único.** O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

**II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**III** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**V** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**VI** - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**VII** - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**I** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**II** - Comunicar à 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;

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

**IV** - 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;

**V** - 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;

**VI** - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, necessárias devido os desgastes apresentados durante a utilização dos veículos fornecidos.

**VII** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**VIII** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**IX** - 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.

**X** - 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.

**XI** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**XII** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**XIII** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**XIV** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**XV** - 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.

**XVI** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**7.2. É vedado à CONTRATADA:**

**I** - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

**II** - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

**III** - A subcontratação de outra empresa para a prestação objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**8.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**I** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**II** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**III** - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DESPESA**

**9.1.** A despesa com a entrega dos produtos de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

Exercício 2025

Atividade: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Classificação econômica: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta - corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Parágrafo único.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**10.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**10.6.** 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.

**10.7.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

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

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

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

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

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

**10.13.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

**11.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

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

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

**12.4.** No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**12.5.** Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**12.6.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - Der causa à inexecução total do contrato;

**IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

**IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**IV** - Multa:

**a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b)** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**I** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**II** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - As peculiaridades do caso concreto;

**III** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

**V** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**13.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**14.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**16.1.** Fica eleito o Foro da cidade de VISEU, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

**16.2.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

VISEU - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

