PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n° 36, centro – CEP: 37.563-000
Tel: (35) 3445-6900 – E-mail: administracao@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante: Gabinete do Prefeito, Departamento de Assistencia e Promoção Social, Saúde, Educação, Administração, Obras e Cultura

Responsável pela Demanda:

José Maria Cantuária	**Matrícula**: 2389
Wilson Roberto Pereira	**Matrícula:** 2398
Edinalda de Fatima Faria Rosa	**Matrícula:** 6
Carlos Eduardo da Silva	**Matrícula:** 125
Vera Lucia Alves	**Matrícula:** 91
Vitor Alves de Mira	**Matrícula:**1047
Fabio Flauzino	**Matrícula:**126

Contato/Email para esclarecimentos: (35) 9.9708-2561 e-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de mobiliário e equipamentos, destinados a atender às necessidades dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	180.000.065	ARQUIVO EM ACO 4 GAVETAS arquivo escritório, material:aço, acabamento superficial: laminado melamínico, padrão acabamento: pintura epóxi, quantidade gavetas:4 un, cor: cinza, características adicionais: dimensões 1,33 x 0,50 x 0,70 m e com chaves.	Unid.	20	595,00	11.900,00
2	180.000.070	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS CONFECCIONADO EM CHAPADE AÇO #24 (0,60MM) normalizada laminadaa frio nas laterais, no fundo, prateleirase portas. Produto montávelutilizando sistemade travas, alavancae unha, desenvolvidas em altas tecnologias	Unid.	32	804,33	25.738,67

		de estampagem, não havendo necessidade de utilização de parafusos. Trava superior confeccionada em chapa de aço #20 (0,90mm) com 3 dobras perpendiculares sendo a 1ª a25mm com 90°, a2ª a25mm com 90°, a terceiraa15mm com 90° e termina com 10mm, e com sistema de alavanca para travamento nas laterais trava inferior confeccionada em chapa de aço # 20 (0,90mm) 2 dobras perpendiculares sendo a1ªa 20mmcom90°, a 2 ªa 45mm com 90° e termina com 15mm e com sistema de alavanca para travamento nas laterais. Portas com fechamento sobreposto com medidas esquerdas e direitas de 432mm(l)x1920mm(a) em chapa #24 (0,60mm), lado esquerdo moldado por 2 dobras sendoa1ªa390mm com 225°, a 2ª a 20mm com 135° e finalizacom 30mm, e lado direito com sistemade puxador estampado caracterizado por 4 dobras sendoa1ª a388mm com 315°,a2ªa20mm com 45°,a3ªa25mm com 90°,a4ªa 15mm com90°e finaliza com uma dobra em curva de 360°, com acabamento em perfil pvc na cor cinza cristal ou grafite, 3 reforços em "ômega" na horizontal e 1 na vertical em chapa de aço #26 (0,45mm) lamina da a frio com 4 dobras, 1ªa 5mm com 90°, 2ªa15mm com 90°, 3ªa25mm com 90°,a 4ªa15mm com 90° e termina com 5mm. Porta é articulada por dobradiças 30mm de altura na chapa #20 (0.90mm) soldada através de solda ponto eletrônico-pneumático e pino anelado (3,85 mm x 62 mm) de articulação reforçado zincado branco. Contém 3 prateleiras móveis com opção de regulagem por cremalheiras de 50 em 50mm e1fixa,ambas em chapa de aço #24 (0,60mm) normalizada laminado a frio nas medidas de 30mm(a) x895mm(l) x350mm(p) com 6 dobras em sua profundidade sendo a 1ª a 5mm com 90°, a 2ª a 10mm com 90°, a 3ª a3 0mm com 90°,a 4ªa 350mm com90°,a 5ªa30mm com90°, a6ª a 10mm com 90° e finalizacom 5mm e 4 dobras em sua largura sendo a 1ª a10mm com 90°,a2ª a 30mm com 90°,a 3ª a 895mm com 90°, a4ªa				

		30mm com 90° e termina com 10mm. laterais em chapade aço #26 (0,45mm) com 1980mm(a) com garras para travamento da prateleira inferior e superior para travamento do produto com sistema de cremalheira ponteada a lateral com 28 posições de regulagens e tendo em sentido horizontal 5 dobras , sendo a1ª dobra a 10mm com 180° , 2ª dobra a 20mm com 90°,a3ªa 25mm com 90°,a4ªa 400mm com 180° e termina com 10mm. retaguarda confeccionada em chapa de aço #24(0,60mm) em sistema bipartido, sendo cadaparte namedidade 1980mm(a) x 600mm(l) unidas por um sistema de encaixe com dobras curvas invertidas, com 2dobras na horizontal sendo a1ªa 10mm com 270°a2°a600mm com 270° e termina com 10mm e na vertical com 2 dobras sendoa1ª a1980mm com 90° e a2ª a 10mm com 270° e termina com 3mm. fechaduracilíndricado tipoyale com 2 chaves com travamento daportana prateleira fixa central. acompanha kit composto por 4 cantoneiras e 4 sapatas reguláveis 5/16 confeccionadas em poliestireno de alto impacto, 4 buchas com rosca interna 5/16 e 12 parafusos 3,5 x 13mm. acabamento: tratado pelo processo anti-corrosivo à base de fosfato de zinco e pintura eletrostática a pó (tinta hibrida) com camadade 30 a 40 mícrons com secagem em estufa a 240 °c na cor cinza cristal ou pintura eletrostática líquida (esmalte sintético) com camada de 30 a 40 mícrons com secagem em estufa a 120 ºc, em diversas cores. pintura eletrostática controlada por reciprocador, tornando à aplicação uniforme. capacidade: peso recomendado por prateleira 30 kg distribuídos de forma uniforme. dimensões: 2007 x 900 x 400 mm (axlxp). garantia: 3 anos. devidamente montado e instalado no local a ser utilizado, certidões, certificados e laudos técnicos exigidos para o produto.				
3	180.000.045	CADEIRA FIXA S/BRACO cadeiras para escritório - finalidade: funcionário tipo: fixa quatro pés espaldar: médio apoia- braços: sem apoio para braços assento/encosto:	Unid.	89	105,67	9.404,33

		assento e encosto com bordas arredondadas estrutura: madeira compensada conformada anatomicamente pés: 4 patas do tipo palito em tubo de aço redondo 7/8 contra-assento: polipropileno contra-encosto: polipropileno regulagem: sem regulagem cadeira fixa sem braço tipo 4 pés. Assento e encosto com bordas arredondadas, possuindo estrutura em madeira compensada conformada anatomicamente com no minimo12mmde espessura, estofados com espuma injetada de poliuretano moldada anatomicamente com densidade de no mínimo, 53 kg/m³ (com controle ponto a ponto) e espessura de, no mínimo, 50 mm, revestidos igualmente em tecido com composição 100% poliéster, na cor a ser determinada pelo órgão solicitante, com acabamento em bordas protetoras contra impacto em perfil de PVC ou abs. Medidas do encosto: 400 mm (largura) x 380 (altura) medidas				
4	029.000.036	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS com reforço na bandeja; reguláveis e desmontáveis, com acabamento nas dobras frontal e lateral; tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática em epóxi na cor cinza ou branca; dimensões: 1,98m (altura) x 0,92m (largura) x 0,42m (profundidade); colunas tipo cantoneiras com até 40 níveis de encaixe; acompanha parafusos sextavados e porcas	Unid.	52	259,33	13.485,33
5	009.000.001	MESA FUNCIONAL COM GAVETEIRO RETA COM 02 GAVETAS com chave medidas 120 comp x 60 x75cm (largura x prof x alt) cor preta tampo; cinza: material mdf. Para escritório.	Unid.	8	377,05	3.016,43
6	180.000.071	MESA REDONDA C/ 4 CADEIRAS secretária fixa. medidas da mesa: largura 1,10 x profundidade 1,10 x altura 0,75 m; tampo mdp 15 mm; pés niveladores; estrutura em aço, com 4 cadeiras estrutura em aço carbono; assento e encosto em espuma injetada; tecido polipropileno; peso recomendado 120 kg	Unid.	6	1.010,00	6.060,00
7	042.000.055	ARMÁRIO COZINHA Armário Aéreo de Cozinha com 03 (três) portas. Dimensões	Unid.	6	341,22	2.047,30

		aproximadas: Largura: 120 a 150 cm × Altura: 60 a 70 cm × Profundidade: 28 a 33 cm. Estrutura e Acabamento: Em Aço com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática a pó, ou em MDP/MDF revestido com película melamínica ou finish foil. - 3 (três) portas de bater com dobradiças metálicas; - Puxadores embutidos ou externos em material resistente (alumínio ou polímero de alta densidade). - Pelo menos 01 (uma) prateleira interna para melhor organização.				
8	042.000.056	CADEIRA LONGARINA PLÁSTICA ISO – VTR: Longarina Plástica para Recepção Cadeira Longarina Plástica. Modelo: Fixa. Garantia: 1 Ano. Braços: Sem Braços. Quantidade de Lugares: 3 Lugares. Encosto/Assento: Plástico polipropileno. Na cor a definir Base: Preta ou Alumínio	Unid.	41	677,65	27.783,65
9	180.000.072	CADEIRA ERGONÔMICA TIPO PRESIDENTE ALTA CAPACIDADE (MÍN. 150KG) Cadeira de escritório giratória, tipo Presidente, ergonômica, tamanho extra largo. Estrutura reforçada de alta resistência mecânica, com base em aço cromado ou alumínio e rodízios de nylon anti-risco. Assento e encosto anatômicos com espuma injetada de alta densidade (mínimo D50), revestidos em material antitranspirante de alta durabilidade. Mecanismo de regulagem sincronizada de inclinação (sistema Relax ou Syncron) com trava, ajuste pneumático de altura do assento, e braços reguláveis. Encosto alto com apoio de cabeça integrado e suporte lombar ajustável. Capacidade de carga certificada para suportar no mínimo 150 kg. Conformidade integral com a NR-17 do MTE e certificação ABNT.	Unid.	57	1.150,60	65.584,20
10	180.000.073	MESA PARA REUNIÕES Mesa de reunião retangular para 12 lugares, confeccionada em MDP ou MDF de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm no tampo, revestida em laminado melamínico de baixa pressão (BP) em	Unid.	4	2.245,17	8.980,68

		ambas as faces, resistente à abrasão, riscos e umidade. Bordas em PVC de alta resistência, com espessura mínima de 2 mm, coladas por processo automatizado, proporcionando maior durabilidade e acabamento. Estrutura composta por pés metálicos em aço carbono, com pintura eletrostática a pó na cor preta, cinza ou similar, resistente à corrosão, contendo sapatas niveladoras para ajuste em pisos irregulares. Dimensões aproximadas: Comprimento: 3.000 mm; Largura: 1.000 mm; Altura: 740 mm Capacidade para acomodar confortavelmente 12 usuários adultos, sendo seis em cada lado maior da mesa ou conforme configuração do fabricante. A mesa deverá possuir sistema para passagem de cabos, por meio de caixa de tomadas embutida, passa-fios ou solução equivalente, permitindo a organização de cabos de energia, telefonia e dados. Cor a definir pela Administração, dentre as opções disponibilizadas pelo fabricante. O produto deverá ser entregue desmontado, acompanhado de manual de montagem, ferragens necessárias e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
11	042.000.057	ARMÁRIO ORGANIZADOR INFANTIL Armário com 12 (doze) portas coloridas, destinado ao armazenamento de materiais de uso individual ou coletivo em ambiente de creche, confeccionado em MDP ou MDF de alta densidade, com espessura mínima de 15 mm para as laterais, base, tampo, fundo e portas, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, resistente à umidade, riscos e ao desgaste decorrente do uso diário. O armário deverá possuir 12 compartimentos individuais, dispostos em 03 colunas por 04 fileiras, cada um com porta independente, permitindo a organização dos pertences das crianças.	Unid.	8	1.361,00	10.888,00

		As portas deverão ser confeccionadas no mesmo material da estrutura e apresentar cores variadas (podendo ser vermelho, azul, amarelo, verde, laranja, roxo ou outras cores vivas), com acabamento uniforme, atóxico e resistente ao desbotamento. Cada porta deverá possuir puxador anatômico, embutido ou confeccionado em material resistente, sem arestas cortantes, garantindo segurança durante o uso infantil. As bordas deverão receber acabamento em fita de PVC de espessura mínima de 1 mm, devidamente coladas, proporcionando maior resistência e eliminando cantos vivos. A estrutura deverá possuir: Tampo superior; Base reforçada; Fundo fixado à estrutura; Sistema de montagem que garanta estabilidade e resistência ao uso contínuo; Sapatas niveladoras ou pés com proteção para evitar contato direto com o piso. Dimensões aproximadas: Altura: 1.200 mm; Largura: 1.200 mm; Profundidade: 450 mm. Todas as quinas e cantos deverão ser arredondados ou protegidos, visando à segurança das crianças. A cor da estrutura poderá ser branca, bege, cinza ou amadeirada, conforme disponibilidade do fabricante e definição da Administração. O produto deverá ser entregue montado ou acompanhado de todas as ferragens, acessórios e manual de montagem. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
12	042.000.058	POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO: Material dos pés: Madeira É reclinável: Não Material do estofamento: Espuma e Fibra Siliconada Dimensões: 70cm de largura, 105cm de altura e 100cm de profundidade. Estilo moderno. Cor a definir pelo Departamento solicitante.	Unid.	2	790,82	1.581,65

13	042.000.059	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL: - Reclinável em até 04 posições - Estrutura em tubo de aço carbono de 1" x 1.20mm e 7/8" x 1.20mm - Suporte soro em aço inox 5/8" - Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D23R com 70mm de espessura, revestidos em Corano - Movimento independente do encosto e descansa pés comandados por meio de alavanca lateral - Pés com ponteiras plásticas - Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó - Dimensão Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55 (C x L x A) - Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (C x L x A) - Assento Livre: 0,55cm (L) - Peso Aprox. do Produto: 21,7 kg - Capacidade Aprox.: Até 150kg - Registro ANVISA: Produto Registrado Garantia de fábrica: 360 dias	Unid.	10	1.320,88	13.208,83
14	042.000.060	TROCADOR BEBÊ para cômoda Anatômico Impermeável: Feito com material 100% impermeável, este trocador é fácil de limpar e mantém a higiene necessária para o cuidado do seu pequeno. Suas dimensões Aprox. de 65 cm de comprimento, 45 cm de largura e 10 cm de altura o tornam perfeito para a maioria das cômodas, otimizando o espaço sem comprometer a funcionalidade. Cor a definir pelo Departamento Solicitante.	Unid.	2	53,91	107,83
15	042.000.061	MESA DE COZINHA COM 4 CADEIRAS KIT Mesa de Jantar + 4 Cadeiras. Mesa medindo 90 x 90 cm / Altura: 75 cm / Profundidade: 90 cm / Largura: 90 cm / Material: Madeira / Cadeira Altura: 81 cm / Altura do assento: 45 cm / Comprimento: 55 cm Largura: 52 cm / Material: Polipropileno Design moderno e ergonômico, perfeito para acompanhar sua mesa e compor um ambiente harmonioso.	Unid.	3	898,45	2.695,34
16	042.000.062	CONJUNTO DE 1 MESA E 4 CADEIRAS Conjunto 4 Cadeiras Reforçadas 182 kg Inmetro e Uma Mesa Plástica Quadrada Padrão Material Polipropileno, na cor Preta. Perfeita	Unid.	40	220,83	8.833,33

		para ser usada durante qualquer evento. Possui encosto com visual moderno e é muito fácil de limpar. Se preferir pode também ser utilizada em ambientes externos.				
17	042.000.063	PUFF PÊRA GRANDE ADULTO com Enchimento Incluso, Courino Premium, Impermeável, Confortável, Ergonômico, para Sala, Quarto Gamer, Home Office, Escritório. Cor a definir pelo departamento solicitante.	Unid.	8	202,23	1.617,84
18	042.000.064	ARMÁRIO COLMEIA: Material: MDF. Espessura: 1.5 cm. Altura: 185 cm. Comprimento: 90 cm. Acabamento: Texturizado. Fabricado em MDF de 1.5 cm, com fundos de 3mm, garantindo durabilidade e resistência. Possui 15 prateleiras fixas para ampla capacidade de armazenamento. Dimensões compactas de 90 cm de largura e 32 cm de profundidade. Inclui manual de montagem e kit de instalação para facilitar o uso.	Unid.	2	980,60	1.961,20
19	042.000.065	BALCÃO COM 15 NICHOS MDF BRANCO ideal para escola, escritório - nome do produto: balcão colmeia 15 nichos - material: mdf - sapatas reguladoras de nível: sim - é necessário montagem: sim (acompanha manual) - cor:(branco) medidas: - 1,85 m (largura) - 90 cm (altura) - 35 cm (profundidade) medidas entre prateleiras: - 35 cm (largura) - 26 cm (altura) - 35 cm (profundidade)	Unid.	4	821,67	3.286,67
20	042.000.066	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO VESTIÁRIO: Armário roupeiro de aço 16 portas, com fechamento cadeado, Características - Quantidade de Portas: 16 - Cor: Cinza Padrão - Chapa: 26 / 0,45mm - Medida das Portas/ Vãos: 046Alt x 027Larg - Sistema de Ventilação: Veneziana - Fechamento: Pitão para Cadeado - Quantidade de cabides por porta: 0 - Pés removíveis: Sim (Pé Nivelador caso o piso não seja uniforme é possível ajustar, anti-ferrugem) - Desmontável: Não (Exceto portas que podem ser trocadas). - Pintura: Epóxi Pó ALTURA: 198cm LARGURA: 126cm	Unid.	2	765,67	1.531,33

		PROFUNDIDADE: 37cm PESO: 45kg GARANTIA: 12 Meses				
21	042.000.067	BANCADA PARA ATENDIMENTO RECEPÇÃO Altura (cm): 114 - Largura (cm): 2mts - Profundidade (cm): 60 - Material: MDP - Bordas: ABS - Sapatas Reguladoras de Nível: Sim - É necessário montagem: Sim (acompanha manual) - Dificuldade da Montagem: Fácil - Laterais e fundo em 15mm de espessura. Cor a definir pelo Departamento solicitante.	Unid.	1	1.588,60	1.588,60
22	042.000.068	BANCADA DE TRABALHO Bancada Profissional Fechada com Prateleira e 4 portas Portas com Tampo 2000x920x600m com manta de borracha. Bancada de trabalho profissional fechada, desenvolvida para suporte a trabalhos pesados em oficinas, manutenções, marcenarias e almoxarifados. Modelo: Bancada Profissional Fechada Capacidade de Carga: Suporte de carga máxima de 500 kg distribuídos no tampo superior. Suporte de carga de até 50 kg na prateleira interna. Estrutura e Materiais: Confeccionada em chapa de aço reforçado com colunas de alta robustez. Tampo superior em madeira maciça pinus com espessura mínima de 40 mm (com possibilidade de revestimento com proteção galvanizada opcional). Sistema fechado contendo prateleira interna para melhor aproveitamento do espaço. Sistema de fechamento frontal com 4 portas em aço equipadas com fechadura e chave para segurança de armazenamento. Sistema de fechamento silencioso das portas com batentes de borracha Tratamento químico antiferruginoso e fosfatizante. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta resistência. Garantia: Mínimo de 1 ano contra defeitos de fabricação	Unid.	4	3.294,73	13.178,93
23	042.000.069	CADEIRA ISO EMPILHÁVEL Com design anatômico. Assento vai montado, a parte do encosto	Unid.	18	186,67	3.360,00

		desmontada, é só encaixar e fixar dois pinos, bem simples. Estrutura em aço com pintura epóxi eletrostática na cor preta. Capacidade: 150kg.				
24	042.000.070	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO ESCRITÓRIO, MESA EM 'L', material estrutura: aço, material do tampo: mdf, revestimento tampo: laminado melaminico baixa pressão, cor tampo: cinza, quantidade gavetas:2 unidades largura:1,40m, altura:0,74m, comprimento:1,40m, espessura tampo: 25mm, características adicionais: mesa em "l".	Unid.	5	492,00	2.460,00
25	042.000.071	Conjunto Refeitório Adulto 10 cadeiras Mesa Tampo em MDP 15 mm com bordas em PVC. Estrutura metálica com tubo de aço. Pintura epóxi nas cores: preto ou cinza. Soldagem resistente no processo MIG. Cadeiras Assento e encosto em polipropileno colorido. Estrutura 4 pés em tubo 7/8 com pintura epóxi (preto ou cinza). Altura do assento: 46 cm do chão. Peso por cadeira: 5 kg. Dimensões: Mesa: L 2,75 m X P 0,80 m X A 0,75 m Cadeira: L 0,46 m x A 0,80 m x P 0,46 m	Unid.	1	2.256,67	2.256,67
26	042.000.072	QUADRO ORGANIZADOR DE CHAVES Capacidade: Para 80 chaves Estrutura/Moldura: Em alumínio extrudado ou chapa de aço tratada, com cantos arredondados e acabamento resistente à oxidação Fundo interno: Revestido em feltro ou chapa perfurada para fixação/organização dos ganchos Porta frontal: Em acrílico cristal transparente (espessura mínima de 3 mm a 4 mm), permitindo visualização interna sem abertura. Sistema de fechamento: Fechadura cilíndrica de sobrepor, acompanhada de 2 (duas) chaves originais. Identificação: Ganchos numerados sequencialmente correspondentes à listagem/índice de controle interno	Unid.	1	288,99	288,99

		colada ou encaixada no fundo ou na parte interna da porta. Fixação: Modelo de sobrepor, com furações na parte traseira para instalação suspensa em parede ou armário (acompanha kit com buchas e parafusos) Garantia: Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação				
27	042.000.179	BANQUETA ALTA Medidas da banqueta montada: Largura: 33cm / Profundidade: 42cm / Altura total: 96cm / Altura para apoio dos pés: 20 cm / Altura do assento ao chão: 70 cm / Peso suportado até 110 kg. Altura da espuma do assento 3cm com densidade D-28, certificada e com origem de qualidade comprovada. Assento em couríssimo, estruturado com madeira eucalipto de alta qualidade (reflorestamento), base do assento e fundo MDF e MDP de 15mm, pés de madeira.	Unid.	4	346,67	1.386,67
28	042.000.073	SUPORTE TRI ARTICULADO BRAÇO LONGO PARA TV Suporte tri articulado para instalação de TVs na parede, com braço articulado e extensão de até 65 cm. Características - Indicado para TVs de até 70 polegadas Padrão VESA de 50 x 50 mm até 400 x 400 mm Capacidade máxima: 30 kg Distância mínima da parede: 8 cm Distância máxima da parede: 65 cm Braço articulado com ampla regulagem de posicionamento Giro de até 180° Tvc de até 1,30m de largura Inclinação de até 18° (-6°/+12°) Instalação na parede Fabricado em aço carbono Acabamento com pintura epóxi de alta resistência Compatibilidade Compatível com TVs, LED, LCD, Plasma e modelos com tela 4K que estejam dentro dos limites de peso e padrão VESA especificados.	Unid.	36	134,49	4.841,64

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida individualmente, conforme as condições de cada contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a degradação natural da infraestrutura e a necessidade atual da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji em conservar e manter suas instalações, surge a necessidade de adequar a estrutura física e de móveis e equipamentos dos diversos Departamentos. Isso visa proporcionar ambientes adequados e confortáveis para a realização das atividades laborais, preservando o patrimônio público.

2.2. A presente demanda se faz necessária para atender às carências dos Departamentos requisitantes, permitindo a execução dos serviços e atribuições dos funcionários, objetivando o bom andamento das atividades, o bom atendimento e a melhoria constante dos serviços prestados à comunidade. As solicitações derivam da falta de objetos em algumas repartições e da necessidade de substituição de outros que atingiram o fim de sua vida útil.

2.3. Além disso, a aquisição dos novos mobiliários e equipamentos contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais, seguros e adequados às atividades desenvolvidas pelos diversos departamentos, inclusive nas unidades de saúde, educação e assistência social.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, mediante a aquisição de mobiliários e equipamentos destinados à estruturação, adequação e melhoria dos ambientes de trabalho e atendimento ao público.

3.2. A aquisição dos bens permitirá suprir a insuficiência de mobiliários existentes, substituir aqueles que se encontram desgastados ou em condições inadequadas de uso, bem como equipar os espaços públicos municipais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto, organização e funcionalidade aos usuários dos serviços públicos.

3.3. Os materiais serão destinados aos diversos setores da Administração Municipal, incluindo as áreas de saúde, educação, assistência social, administração, obras, cultura e Gabinete do Prefeito, conforme as necessidades apresentadas pelos respectivos departamentos.

3.4. Para alcançar os resultados pretendidos com a presente contratação, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado, considerando a aquisição direta dos bens e a realização de procedimento licitatório. Após avaliação, verificou-se que a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a diversidade dos itens, a possibilidade de participação de diferentes fornecedores e a necessidade de aquisições conforme a demanda dos departamentos municipais.

3.5. A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela Prefeitura devido às atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Isso permite que a Administração realize suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal.

3.6. O material a ser adquirido visa atender à população de Tocos do Moji-MG e enquadra-se como bem comum nos termos do Decreto Municipal nº 3058/2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Portanto, pode ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se uma solução viável na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICO,** por Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:**

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

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

4.1.1.2. que sejam observados, quando aplicáveis, os requisitos ambientais e as certificações pertinentes estabelecidas pelos órgãos competentes, inclusive pelo INMETRO, para produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

4.1.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs);

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. Os bens deverão ser entregues, em até 15 dias após o recebimento de ordem de fornecimento, no local e horários determinadados pelo Setor Solicitante.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento do objeto.

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização pelo Contratante.

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

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

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

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

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

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

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

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor e Fiscal deste contrato são:

Fiscal do contrato: Danielly Benassi Rodrigues da Rosa

Gestor do contrato: Edemilson Pedro de Andrade

7– CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento do objeto**

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

7.1.2. Os bens 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 ou corrigidos pelo contratado, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.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.

7.2.3. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis à Administração Pública, considerando-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

7.4.2. Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

8.2. **Exigências de habilitação**

8.2.1. Prova de habilitação jurídica:

8.2.1.1. **Documento de identificação** do Proprietário/ou Sócio Administrador da empresa;

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade.

8.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.2.1. Poderá ser apresentado o alvará de funcionamento e localização como prova da inscrição municipal, contendo o número da referida inscrição, caso não apresente o número de inscrição, deverá apresentar o comprovante de inscrição fornecido pela prefeitura da licitante.

8.2.2.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.3.1. Na hipótese de a empresa licitante ser isenta de inscrição estadual, deverá apresentar declaração contábil atestando a referida isenção.

8.2.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.2.4.1. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Federais, expedida pelo Ministério da Fazenda / Secretaria da Receita Federal, dentro de seu prazo de validade. CND Conjunta.

8.2.2.4.2. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual, dentro de seu prazo de validade.

8.2.2.4.3. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

8.2.2.4.3.1. Caso a licitante tenha filial (ais) deverá apresentar Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, dentro de seu prazo de validade.

8.2.2.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço, com a apresentação do Certificado de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade.

8.2.2.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho: CNDT TRABALHISTA

8.2.2.4.6. Declaração expressa de que o licitante não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante.

8.2.2.4.7. 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, nos termos do Art. 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2.4.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação.

8.2.3. Prova de regularidade econômico-financeira (pessoa jurídica).

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

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

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

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

8.2.3.8. Comprovante da condição de ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração

escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando a pesquisa de preços preliminar realizada, estima-se que o valor total da contratação seja de R$ 249.074,11 (duzentos e quarenta e nove mil, setenta e quatro reais e onze centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO GABINETE DO PREFEITO	020101 04.122.0001.2002 449052	035	1.500
CUSTEIO E DESENVOLVIMENTO DOS EDUCADORES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020206 12 361 0061 2602 449052	106	1.500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	020206 12 122 0064 2601 449052	195	1.500
MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	020400 04.122.0001.2401 449052	071	1.500
ATENDIMENTO INTEGRADO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	020801 10.301.0081.2804 449052	317	1.621
MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL DAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	020801 10.301.0081.2805 449052	327	1.500
MANUTENÇÃO DO SUPORTE ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	080802 10.122.0084.2813 449052	405	1.500
MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA DIVISÃO DE OBRAS	020901 04.122.0091.2902 449052	416	1.500
DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS, GRUPOS DE CONVIVÊNCIA E ATIVIDADES COMUNITÁRIAS	020101 08.244.0101.2102 449052	538	1.661

MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	021002 08.244.0104.2106 449052	563	1.500
MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA DIVISÃO DE CULTURA	020702 12.392.0071.2701 449052	233	1.500

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – Do Licitante:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2. Manter, durante a vigência da ata de Registro de Preços, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3. Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI - MG, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI - MG no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6. Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7. Realizar a entrega dos bens solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento. Os bens serão requisitados conforme a necessidade dos setores e departamentos solicitantes.

11.1.8. Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2 - Do Município:

11.2.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji - MG, 04 de novembro de 2026.

José Maria Cantuária
Matrícula 2389

Wilson Roberto Pereira
Matrícula 2398

Edinalda de Fatima Faria Rosa
Matrícula 6

Carlos Eduardo da Silva
Matrícula 125

Vera Lucia Alves
Matrícula 91

Vitor Alves de Mira
Matrícula 1047

Fabio Flauzino
Matrícula 126