ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de Mobiliários destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PODERÃO SER SOLICITADOS CATÁLOGOS DOS PRODUTOS.

ITENS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI

Item	Quant	UN.	Especificação	Marca/ Modelo	Valor Unit.	TOTAL
1	25	UN	**00000039371- ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS** *COM PUXADOR ESTAMPADO, SISTEMA DE FECHAMENTO E CHAVES, 4 PRATELEIRAS. MEDIDAS APROXIM: 1,90 X 0,90 X, 0,40 - COR CINZA, COM PÉS, CHAPA AÇO 20 (0,95MM) PARA TAMPO SUPERIOR, BASE E PRATELEIRAS E CHAPA 22 (0,75MM) PARA PORTAS, LATERAIS E RETAGUARDAS, NORMALIZADA LAMINADA A FRIO COM SAE 1008 A - PRODUTO MONTÁVEL UTILIZANDO SISTEMA DE TRAVAS, ALAVANCA E UNHA, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS. (O ARMARIO DEVERÁ SER ENTREGUE JÁ MONTADO PELO FORNECEDOR GANHADOR)*		1.290,96	32.274,00
2	50	UN	**00000039373- ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS** *COR - CINZA CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO 26 (0,45 MM) LAMINADA. PARTE SUPERIOR EM CHAPA 24 (0,60 MM), GAVETAS DESLIZANTES POR PATINS DE NYLON, PORTA ETIQUETAS ESTAMPADO EM CADA GAVETA, SISTEMA DE VENTILAÇÃO COM FUROS PARA CIRCULAÇÃO DE AR, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM FECHAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COMPORTA 30 A 40 PASTAS (OU 25 KG) POR GAVETA, COMPRIMENTO 136,2 CM, LARGURA 47 CM, PROFUNDIDADE DO ARQUIVO: 57 CM. (O ARMÁRIO DEVERÁ SER*		1.443,90	72.195,00

			ENTREGUE JÁ MONTADO PELO FORNECEDOR GANHADOR)			
3	400	UN	**00000039374- CADEIRA PLÁSTICA EMPILHAVEL,** *NA COR BRANCA,SEM BRAÇO, MATERIAL POLIPROPILENO, MEDIDA MÍNIMAS: 70X70 LARGURA X 70,5 ALTURA*		63,83	25.532,00
4	175	CJ	**00000039376- CONJUNTO PARA ALUNO CJA-05** *CJA-05 (MODELO FDE/FNDE) - TAMANHO 5 - ALTURA DO ALUNO DE 1,46 M A 1,76 M*		435,52	76.216,00
5	100	CJ	**00000039379- CONJUNTO PAR ALUNO CJA-03** *CJA-03 (MODELO FDE/FNDE) - TAMANHO 3 - ALTURA DO ALUNO DE 1,19 M A 1,42 M*		592,41	59.241,00
6	125	CJ	**00000039380- CONJUNTO PARA ALUNO CJA-04** *CJA-04 (MODELO FDE/FNDE) - TAMANHO 4 - ALTURA DO ALUNO DE 1,33 M A 1,59 M*		477,69	59.711,25
7	40	UN	**00000039382- MESA PARA REFEITÓRIO** *COM 2 BANCOS INDEPENDENTES, COM 10 LUGARES, MEDIDAS APROXIMADAS 250X80X75. ESTRUTURA DOS PÉS EM FERRO, E TAMPO EM MDF.*		1.759,44	70.377,60
8	60	UN	**00000039383- QUADRO BRANCO MEDIDAS: 1200 (A) X 2500 MM (L)** *DESCRIÇÃO: QUADRO BRANCO PARA ESCRITA COM MARCADOR E APAGÁVEL A SECO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE FIBRA BRANCA RESINADA (ESPESSURA 17 MM). MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO COM SUPORTE PARA APAGADOR ARREDONDADO, REMOVÍVEL E DESLIZANTE COM 40 CM, SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL, PODENDO SER INSTALADO NA VERTICAL OU HORIZONTAL. ACOMPANHA MANUAL E CONJUNTO DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO (BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO). MONTAGEM INCLUSA.*		448,65	26.919,00

ITENS DESTINADOS A AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

Item	Quant	UN.	Especificação	Marca/ Modelo	Valor Unit.	TOTAL
9	75	UN	**00000039372- ARMÁRIO DE AÇO, COM 2 PORTAS** *COM PUXADOR ESTAMPADO, SISTEMA DE FECHAMENTO E CHAVES, 4 PRATELEIRAS. MEDIDAS APROXIM: 1,90 X 0,90 X, 0,40 - COR CINZA, COM PÉS, CHAPA AÇO 20 (0,95MM) PARA TAMPO SUPERIOR, BASE E PRATELEIRAS E CHAPA 22 (0,75MM) PARA PORTAS, LATERAIS E RETAGUARDAS, NORMALIZADA LAMINADA A FRIO COM SAE 1008 A - PRODUTO MONTÁVEL UTILIZANDO SISTEMA DE TRAVAS, ALAVANCA E UNHA,*		1.290,96	96.822,00

			SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS. (O ARMARIO DEVERÁ SER ENTREGUE JÁ MONTADO PELO FORNECEDOR GANHADOR)			
10	525	CJ	**00000039378- CONJUNTO PARA ALUNOS CJA-05** *CJA-05 (MODELO FDE/FNDE) - TAMANHO 5 - ALTURA DO ALUNO DE 1,46 M A 1,76 M*		435,52	228.648,00
11	375	CJ	**00000039381- CONJUNTO PARA ALUNOS CJA-04** *CJA-04 (MODELO FDE/FNDE) - TAMANHO 4 - ALTURA DO ALUNO DE 1,33 M A 1,59 M*		477,69	179.133,75

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os produtos ofertados pelos participantes com base no menor preço.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. Conforme LC 123/2006 a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou equiparadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para a aquisição parcelada de mobiliário escolar destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino de Lagoa Dourada.

A contratação visa suprir a necessidade de reposição de carteiras, mesas, cadeiras, armários e demais mobiliários escolares que se encontram danificados, desgastados pelo uso contínuo ou com longo período de utilização, não apresentando mais

condições adequadas de uso ou cuja recuperação não se mostre técnica ou economicamente vantajosa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável da demanda, uma vez que não é possível determinar com precisão os quantitativos que serão efetivamente necessários durante o período de vigência da contratação. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e foram definidos com base nos levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e nas necessidades atualmente identificadas nas unidades escolares.

O registro de preços pelo período de 12 (doze) meses possibilitará a aquisição dos mobiliários de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando a realização de aquisições em quantidade superior à demanda e permitindo melhor planejamento e aplicação dos recursos públicos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação busca assegurar condições adequadas de segurança, conforto, organização e funcionalidade dos ambientes escolares, contribuindo para a continuidade e qualidade das atividades educacionais desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, associado ao Pregão, possibilitando maior agilidade, flexibilidade e eficiência na aquisição dos mobiliários, com fornecimento de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, observados os preços registrados, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e a disponibilidade orçamentária.

Estas são, portanto, as razões e os fundamentos que justificam a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação.

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

A solução que melhor atende à necessidade do Município consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino de Lagoa Dourada.

Os mobiliários serão destinados principalmente à reposição de carteiras, mesas, cadeiras, armários e demais móveis escolares que se encontram danificados, desgastados ou com longo período de utilização, bem como ao atendimento de eventuais necessidades que venham a surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A descrição completa dos itens e suas respectivas especificações encontra-se no item 1.1 deste Termo de Referência.

Além das especificações estabelecidas para cada item, os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de fabricação e funcionamento e atender aos requisitos mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, acabamento e durabilidade compatíveis com sua utilização em ambientes escolares, observadas as normas técnicas e a legislação aplicável.

Considerando o ciclo de vida dos objetos, deverão ser priorizados produtos que apresentem boa durabilidade e resistência ao uso contínuo, de forma a reduzir a necessidade de substituições frequentes e proporcionar melhor aproveitamento dos recursos públicos. Durante sua utilização, os mobiliários deverão permitir a realização de manutenção e limpeza de forma adequada, contribuindo para a conservação e prolongamento de sua vida útil.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Educação, em razão da

impossibilidade de prever com exatidão a quantidade de mobiliários que necessitará de substituição ao longo da vigência da contratação.

Ao final da vida útil dos mobiliários, os bens que não apresentarem mais condições de utilização deverão, sempre que possível, ser destinados à reutilização, recuperação, reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente.

Dessa forma, a solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição e recebimento dos mobiliários, passando por sua utilização, conservação e manutenção, até sua substituição e destinação final, buscando assegurar durabilidade, segurança, funcionalidade, economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá atender a critérios de qualidade, eficiência e conformidade, assegurando que os bens fornecidos sejam adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino. Os requisitos incluem:

4.1.1. Conformidade técnica e funcional: todos os itens deverão atender integralmente às especificações detalhadas no subitem 2.2 deste Termo de Referência, garantindo características adequadas de durabilidade, ergonomia, segurança, resistência e funcionalidade para o uso diário nas unidades escolares.

4.1.2. Origem e estado dos produtos: os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, livres de defeitos e em perfeitas condições de uso, devendo atender às normas técnicas aplicáveis ao respectivo produto.

4.1.3. Entrega e instalação: os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e, quando o item exigir montagem, esta deverá ser realizada integralmente pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional para a Administração. A montagem

deverá ser executada de forma adequada, garantindo a estabilidade e segurança dos mobiliários.

4.1.4. Documentação e garantia: quando aplicável, a contratada deverá fornecer manuais, instruções de uso e manutenção e demais documentos necessários à adequada utilização dos produtos. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência, edital e legislação aplicável, obrigando-se a contratada a reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia.

4.1.5. Fornecimento parcelado conforme demanda: o fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Educação e observada a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

4.1.6. Cumprimento legal e normativo: a contratada deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável à contratação e ao fornecimento dos bens, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, bem como as normas técnicas e demais disposições municipais, estaduais e federais pertinentes.

4.1.7. Fiscalização e aceitação: todas as entregas serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor ou equipe designada pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, dimensões, materiais, acabamento, resistência, estabilidade, funcionalidade e demais características exigidas. Os itens em desacordo poderão ser recusados, devendo ser substituídos pela contratada sem ônus para o Município.

4.1.8. Sustentabilidade e ciclo de vida: os produtos deverão apresentar características que favoreçam sua durabilidade, resistência e possibilidade de manutenção, buscando prolongar sua vida útil, reduzir a necessidade de substituições frequentes e promover o uso racional dos recursos públicos, considerando o ciclo de vida dos bens.

4.2. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência constitui condição indispensável para a aceitação dos bens pela Administração, visando garantir qualidade, segurança, durabilidade, funcionalidade e adequada utilização do mobiliário nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente licitação será solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada/MG, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Os bens deverão ser entregues conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. Considerando que os quantitativos previstos são estimativos e que a necessidade de reposição de mobiliário escolar ocorre de forma variável, em razão de danos, desgaste e longo período de utilização dos móveis existentes, as aquisições serão realizadas conforme a demanda efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, o prazo para entrega será de 5 (cinco) dias úteis, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva solicitação.

5.3. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado à Rua Ernesto Queiróz, nº 250, Centro, Parque de Exposições, Lagoa Dourada/MG, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00 horas, salvo orientação diversa constante da Ordem de Fornecimento.

5.4. Condições de fornecimento:

- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração;
- A responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos será integralmente da empresa contratada, inclusive quanto à disponibilização de pessoal e equipamentos necessários;

- Os mobiliários deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio;
- Os itens deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações, quantidades, marcas e modelos eventualmente apresentados na proposta e aceitos pela Administração;
- Quando o item exigir montagem, esta deverá ser realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município, garantindo-se a correta montagem, estabilidade e segurança do mobiliário;
- Todas as mercadorias serão conferidas no momento da entrega. Os itens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas poderão ser recusados pela Administração;
- Os itens recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da comunicação da irregularidade, salvo prazo diverso autorizado pela Administração em razão da natureza do item;
- A substituição de produtos recusados não eximirá a contratada das demais responsabilidades decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas na contratação.

5.5. O Município de Lagoa Dourada/MG reserva-se o direito de não receber os produtos que estejam em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada ou na Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis.

5.6. A contratada deverá:

5.6.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.6.2. Efetuar a entrega dos mobiliários em perfeitas condições de uso, conforme especificações, quantidades, prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência

e nas respectivas Ordens de Fornecimento, acompanhados da nota fiscal correspondente;

5.6.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável, devendo reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, os itens que apresentarem desconformidade ou defeitos abrangidos pela garantia;

5.6.4. Substituir e/ou recolher, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos rejeitados pela Administração em razão de defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações contratadas;

5.6.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida comprovação, quando for o caso;

5.6.6. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6.7. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos desde a origem até sua efetiva entrega ao Município, incluindo transporte, carga, descarga, manuseio e montagem, quando aplicável;

5.6.8. Fornecer, quando solicitado, os manuais, catálogos, fichas técnicas e demais documentos necessários à adequada utilização, conservação e manutenção dos mobiliários.

5.7. A carga e descarga dos mobiliários serão de responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto à disponibilização de pessoal, equipamentos e demais meios necessários para a adequada execução do serviço, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

5.8. O recebimento dos bens pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, funcionamento, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo assegurados os direitos relativos à garantia e às responsabilidades previstas na legislação aplicável.

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. 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.

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

6.4. 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.

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

Fiscalização Técnica

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

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.6.4. 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.8. 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. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada.

7.2. No ato do recebimento provisório serão verificadas, entre outras características pertinentes, a quantidade, integridade, estado de conservação, especificações, dimensões, materiais, acabamento e demais características exigidas para os mobiliários, bem como a adequada montagem, quando aplicável.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

7.19.1. Será de responsabilidade da contratada, o pagamento de eventuais tarifas bancárias cobradas pelo serviço de transferência TED/DOC, as quais serão descontadas do valor do pagamento efetuado em favor da contratada.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e outros que julgar pertinente para averiguar a existência de impedimentos em contratar com a Administração Pública.

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

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

8.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.3.5. No caso de inabilitação será analisada a proposta classificada em segundo lugar seguindo a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o

licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.4.1. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação formal e justificada do licitante, desde que formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro.

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

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

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

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

8.9. Os licitantes deverão anexar no sistema do pregão eletrônico no tempo hábil a documentação relacionada nos itens a seguir, COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:

8.10 Habilitação Jurídica:

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

8.10.2 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;

8.10.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público

de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.4. 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.

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

8.10.6. 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

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

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

8.12 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

8.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

8.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede da licitante.

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

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

8.13. **Qualificação Econômico-Financeira**:

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

8.13.2 Conforme disposições do art. 70, III, da lei federal 14.133/2021, a documentação referida no Capítulo VI da mesma lei foi dispensada parcialmente por se tratar de eventual contratação para entrega imediata de bens.

8.13.3 Conforme art. 6º, X, da lei 14.133/2021 é considerada imediata aquela compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

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

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

8.13.6. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

8.14. **Qualificação Técnica**:

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

8.15 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

8.17. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 927.069,60 (novecentos e vinte e sete mil, sessenta e nove reais e sessenta centavos) conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação correrão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Município de Lagoa Dourada, 31 de agosto de 2026.

Priscila Campos Resende
Secretária Municipal de Educação

Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Ata Monte Carmelo/MG	Ata FNDE	Ata Arujá/SP	Ata Jacobina/BA	Outras Atas	Valor Unitário	Valor Total
1	ARMÁRIO DE AÇO, COM 2 PORTAS, COM PUXADOR ESTAMPADO, SISTEMA DE FECHAMENTO E CHAVES, 4 PRATELEIRAS. MEDIDAS APROXIM: 1,90 X 0,90 X, 0,40 - COR CINZA, COM PÉS, CHAPA AÇO 20 (0,95MM) PARA TAMPO SUPERIOR, BASE E PRATELEIRAS E CHAPA 22 (0,75MM) PARA PORTAS, LATERAIS E RETAGUARDAS, NORMALIZADA LAMINADA A FRIO COM SAE 1008 A - PRODUTO MONTÁVEL UTILIZANDO SISTEMA DE TRAVAS, ALAVANCA E UNHA, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS. (O ARMARIO DEVERÁ SER ENTREGUE JÁ MONTADO PELO FORNECEDOR GANHADOR)	UN	100	899,00	-	1.251,00	1.722,90	-	1.290,96	129096,00
2	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS COR – CINZA CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO 26 (0,45 MM) LAMINADA. PARTE SUPERIOR EM CHAPA 24 (0,60 MM), GAVETAS DESLIZANTES POR PATINS DE NYLON, PORTA ETIQUETAS ESTAMPADO EM CADA GAVETA, SISTEMA DE VENTILAÇÃO COM FUROS PARA CIRCULAÇÃO DE AR, FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM FECHAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COMPORTA 30 A 40 PASTAS (OU 25 KG) POR GAVETA, COMPRIMENTO 136,2 CM, LARGURA 47 CM, PROFUNDIDADE DO ARQUIVO: 57 CM. (O ARMÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE JÁ MONTADO PELO FORNECEDOR GANHADOR)	UN	50	1.025,00	-	1.600,00	1.706,70	-	1.443,90	72195,00
3	CADEIRA PLÁSTICA EMPILHAVEL, NA COR BRANCA,SEM BRAÇO, MATERIAL POLIPROPILENO, MEDIDA MÍNIMAS: 70X70 LARGURA X 70,5 ALTURA	UN	400	55,00	-	-	81,51	55,00	63,83	25532,00
4	CJA-05 (MODELO FDE/FNDE) – CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 5 – ALTURA DO ALUNO DE 1,46 M A 1,76 M	UN	700	320,00	483,60	-	502,98	-	435,52	304864,00

	CJA-03 (MODELO FDE/FNDE) – CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 3 –ALTURA DO ALUNO DE 1,19 M A 1,42 M	UN	100	320,00	452,06	915,00	682,60	-	592,41	59241,00
5	CJA-04 (MODELO FDE/FNDE) – CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 4 – ALTURA DO ALUNO DE 1,33 M A 1,59 M	UN	500	326,00	473,09	-	633,99	-	477,69	238845,00
6	MESA PARA REFEITÓRIO COM 2 BANCOS INDEPENDENTES, COM 10 LUGARES, MEDIDAS APROXIMADAS 250X80X75. ESTRUTURA DOS PÉS EM FERRO, E TAMPO EM MDF.	UN	40	1.349,00	-	-	1.964,34	1.965,00	1.759,44	70377,60
7	QUADRO BRANCO MEDIDAS: 1200 (A) X 2500 MM (L) – DIMENSÃO PADRÃO; DESCRIÇÃO: QUADRO BRANCO PARA ESCRITA COM MARCADOR E APAGÁVEL A SECO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE FIBRA BRANCA RESINADA (ESPESSURA 17 MM). MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO COM SUPORTE PARA APAGADOR ARREDONDADO, REMOVÍVEL E DESLIZANTE COM 40 CM, SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL, PODENDO SER INSTALADO NA VERTICAL OU HORIZONTAL. ACOMPANHA MANUAL E CONJUNTO DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO (BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO). MONTAGEM INCLUSA.	UN	60	429,00	-	480,00	-	436,95	448,65	26919,00
									TOTAL	**927.069,60**