



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 007/2024.

REGISTRO DE PREÇOS N.º: 007/2024.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 015/2024.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA.

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, e através da Agente de Contratação **Andréia Barros Pereira**, designada pela Portaria 3.618 de 08 de Dezembro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8.307, de 27 de junho de 2023; Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2023.

LOCAL: AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Andréia Barros Pereira

EQUIPE DE APOIO: Paulo Valadares da Silva, José Pereira

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/02/2024 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/02/2024 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários planejados, para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional, de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para funcionários e usuários das Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando a Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. A observância das vedações supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

5.1.1. Até a data estabelecida para o acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.

5.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I - Termo de Referência, indicando **no que for aplicável** número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, **salvo quando se tratar de marca e fabricante**, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.



6.6. As proponentes ao cadastrarem suas propostas eletronicamente, antes do encerramento do prazo previsto para recebimento das propostas, deverão apensar o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

6.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.8.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Agente de Contratação.

6.10. Somente as propostas classificadas pela Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 5,00 (cinco reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.

7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



9.1.2. SE solicitado pela Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas, para envio da proposta, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.

9.1.3. A Proposta de Preços final adequada ao ultimo lance proposto, deverá ser apresentada conforme o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;

b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea "a", e vice-versa;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;

d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
ou



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá a Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

12.2. Na ausência de recurso, caberá à Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. A Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24(vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

14.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14.2. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.2.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.2.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.2.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto n.º 11.462/23.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo III – Minuta da Ata e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

15.1.1. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado ao(a) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.

17.6. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, na forma do art. 24 da Lei nº 14.133/21, até o findar da fase competitiva disposta pelo item 7 deste instrumento convocatório, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, com vistas a assegurar maior competitividade e eficiência, uma vez que a adoção abre a perspectiva de apresentação de preços diferenciados pelos licitantes, posto que não terão mais a referência do limite máximo aceito pela Administração.

17.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.8. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

17.10. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.11. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 26 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

DÉBORA KÉSIA SIRIANO SILVA
Oficial de Administrativo I

Aprovado por:

JOSÉ PEREIRA
Assessor de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



Termo de Referência

1. Objeto

Registro de preços para futura e eventual aquisição de itens planejados em marcenaria para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para os funcionários e usuários das áreas administrativas das Secretarias de Governança Gestão e Transparência, Secretaria de Governança de Saúde, Secretaria de Governança de Assistência Social, Secretaria de Governança Educacional, Secretaria de Governança de Obras e Secretaria de Governança Estratégica da Qualidade, Inovação Tecnologia e Sustentabilidade Econômica, que serão estabelecidas nas novas instalações administrativas do Frotas, Secretaria de Obras, Centro Integrado de Empreendimento, Escola Nova Fabriciano, Cidade do Idoso, novas Ubs's e para renovação dos mobiliários do Terminal Rodoviário, Fundação e Saúde e possíveis convênios especificados no Anexo I, em conformidade com as descrições do termo de referência, visando a constituição do sistema de Registro de Preços.

2. Justificativa Geral

2.1. Os quantitativos constantes dessa tabela foram definidos segundo as projeções do consumo necessários para atender as necessidades das unidades solicitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preço, bem como por projeções de novas necessidades, segundo o incremento dos trabalhos e de possíveis aumentos de demanda das demais unidades.

2.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos de vários certames. Possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de abastecimento da Administração Pública Municipal.

Ademais, a opção é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o utilizado no exercício anterior e projeções futuras.

Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Diante deste conceito e dos preceitos legais e regulamentares, observa-se que o Sistema de Registro de Preço constitui-se em um procedimento especial em razão de o ente público não se eximir da realização do certame licitatório, mas sim adotar um procedimento especial e flexível, previsto em lei, que se aproxima da forma de aquisição praticada pelo setor privado.

Tal procedimento efetiva-se por meio de uma concorrência com características particulares: não obriga a Administração Pública a promover às aquisições dos bens imediatos, contudo condiciona a licitante vencedora ao compromisso de manter a proposta por determinado lapso temporal, salvo ocorrência de fatos supervenientes e comprovadas alterações dos custos dos insumos.

Desse modo o Sistema de Registro de Preços constitui-se em importante instrumento de gestão nas situações em que as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Dessa forma, cabe destacar algumas das inúmeras vantagens que a Administração Pública detém ao implementar o Sistema de Registro de Preço:

- a) ausência de previsão orçamentária para sua realização;
- b) contratação somente no surgimento da necessidade;
- c) atendimento às demandas imprevisíveis;
- d) redução do volume de estoque;
- e) eliminação do fracionamento de despesas;
- f) redução do número de licitações;
- g) desburocratização e ampliação do uso do poder de compra, possibilitando agilidade e obtenção de preços menores nas contratações;
- h) agilidade e eficiência;
- i) preços unificados;
- j) investimento parcelado;
- k) padronização de materiais, entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



2.3. Da Política Municipal de Modernização Administrativa

Diante da política de constante modernização da estrutura administrativa adotada pela atual Administração Municipal, de modo a adequar os ambientes e proporcionar melhores condições para que os órgãos da Administração Pública possam atingir seus objetivos primários. Esta política de modernização passa pela construção de novos espaços administrativos, com instalações modernas e eficientes sendo necessário a aquisição de novo mobiliário corporativo para estes novos ambientes e para a renovação dos antigos que estão altamente depreciados e desgastados pelo uso e tempo levou em consideração que todos os ambientes das atuais e das novas instalações que necessitam de melhor e moderna estrutura e com padronização do mobiliário.

2.4. Dos Critérios Técnicos

Para que a aquisição tenha garantias de qualidade, será exigido que os fornecedores atendam aos parâmetros mínimos definidos pela ABNT como critério de qualidade, conforme preconiza a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990:

Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: (Redação dada pela Lei nº 8.884, de 11.6.1994)

(...)

VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro); (...)

(g.n.)

-

Sob esta ótica, a observância do padrão ABNT (NBR's) revela-se obrigatória aos fornecedores que contratam com a Administração Pública, na Lei 14.133 o Art. 150 dispõe que nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

Os documentos a serem apresentados pela empresa são imprescindíveis, sendo laudos e certificados contendo todas as adequações e diretrizes da ABNT e suas normas aplicáveis.

De acordo com a decisão TC 015.478/2016-5 do TCU:

"55. Ao tratar deste assunto, qual seja, a razoabilidade de se exigir certificação do objeto licitado em conformidade com norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), este Tribunal, consoante Acórdão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



1225/2014-TCU-Plenário, entendeu ser legítima tal requisição, **quando se visa garantir a qualidade e o desempenho dos produtos a serem adquiridos pela Administração**, desde que tal exigência esteja devidamente justificada nos autos do procedimento administrativo.” (grifos nossos)

2.5. Das especificações técnicas, a licitante vencedora deverá apresentar:

Os documentos solicitados abaixo visam promover a defesa e preservação do meio ambiente, promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental que é um dever precípua do Poder Público e da coletividade (art. 225 da CF/88), de competência comum a todos os entes federados (art. 23, VI da CF/88), em conformidade com a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021 do IBAMA e o art. 5º da Lei 14.133/21.

- Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – para Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais em nome do fabricante, conforme artigo 12, § 2º da Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021.
- Deverá ser comprovado de que a fabricante da madeira a ser utilizada na prestação dos serviços possua certificação FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) e ou PEPC/CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal), consoante disposto no portal do INMETRO.
- Apresentar Certificado emitido pelo fabricante da madeira a ser utilizada (matéria-prima) – MDF e/ou MDP, atestando a utilização de sistema de proteção antimicrobiana na sua manufatura, apresentação da certificação da PROTEKTO da matéria-prima, acompanhada de declaração atestando ser o referido fabricante fornecedor do Licitante. Caso o certificado seja fornecido em nome da Indústria produtora de madeira utilizados como matéria prima pela indústria do mobiliário, a licitante deverá apresentar também declaração de utilização dos painéis da empresa certificada e/ou cópia de Nota Fiscal de compra da matéria prima em comento, com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias anterior à sua apresentação ao órgão.
- Certificado de Conformidade emitido pela ABNT, ou outra certificadora acreditada pelo INMETRO, comprovando que o fabricante tem seu processo de preparação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



e pintura de superfícies metálica, garantindo o atendimento e conformidade às respectivas normas da ABNT.

- Laudo emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, em conformidade a NBR 16234/2014 e ASTM G155: 2005.
- Certificado de Conformidade emitido pela ABNT, ou outra certificadora acreditada pelo INMETRO, comprovando que o fabricante atende a ABNT NBR NM 60884-1:2004 padrao ABNT NBR 14136:2002.
- Declaração que indique as instalações, aparelhamento e pessoal técnico disponíveis para a prestação do serviço, inclusive, detalhando a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos. Na referida declaração, deverá estar claro e explícito que o licitante dispõe de imóvel seguro e adequado, capaz de receber, guardar e preparar os materiais e móveis até sua instalação; Na referida declaração, deverá estar claro e explícito através de registros fotográficos, que o licitante e/ou fabricante dispõe de todos os equipamentos necessários ao melhor acabamento dos móveis, especialmente que dispõe (ainda que não possua): centro de usinagem de precisão, seccionadora horizontal, coladeira de borda e tupa de entrada.
- Declaração de Garantia de 5 (cinco) anos emitida pelo fabricante do mobiliário, incluindo a Assistência Técnica prazo de atendimento da solicitação de reparo ou manutenção será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura do chamado, via telefone ou e-mail, e o serviço deverá ser concluído em até 72 (setenta e duas) horas. Declarando e nominando a empresa apta a prestar assistência técnica autorizada. Sendo obrigatória para fins de comprovação a apresentação de: telefone de contato, Cartão de CNPJ.

2.6. Metodologia e Vigência da Ata

O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as especificações relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

Como um mesmo prédio pode demandar tipos diversos de módulos, optou-se por **LOTE ÚNICO**, para que o conjunto de módulos seja uniforme em acabamento e instalações, possibilitando que todos os itens possuam as mesmas características e padronizações, como tonalidade e espessura do MDF. Desta feita, a escolha por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



MENOR PREÇO GLOBAL, fará com que os itens apresentem a padronização necessária, sem possíveis variações.

Atendendo a legislação pertinente, as Secretarias requisitantes solicitam à Gerência de Compras, da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, que proceda à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma do art. 84 da Lei de Licitações n.º 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.7. Justificativas Finais

Assim, estas justificativas acima elencadas caracterizam a viabilidade técnica, financeira, econômica e processual, tornando a despesa pública mais eficiente. Portanto, pela análise do descritivo e especificações técnicas da referida Ata, entende-se que a aquisição de mobiliário corporativo por este meio será mais vantajosa ao Município, uma vez que tais especificações estão conforme o padrão ABNT.

3. Especificações Técnicas

As especificações técnicas do mobiliário deverão contemplar o padrão ABNT. Os móveis a serem fornecidos, que fazem parte e integram o presente Termo de Referência, de acordo, ainda, com as seguintes especificações: Para fins de cálculo da metragem de mobiliário entregue, serão considerados as dimensões dos móveis produzidos e instalados (altura x largura x comprimento), bem como de suas estruturas internas (prateleiras, paredes divisórias de nicho, gavetas e similares).

Todos os móveis devem ser confeccionados com placas de MDP, revestidas em ambas as faces com laminado fenólico-melamínico de baixa pressão, de acordo com as espessuras, cores e padrões especificados neste Termo de Referência/Projeto. Não será admitida a utilização de placas de madeira compensada.

Os puxadores seguindo estritamente as especificações deste Termo de Referência/Projeto; Composição material alumínio: formato: tipo alça, acabamento: natural anodizado, aplicação: mobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



As fechaduras serão metálicas, cilíndricas, de fabricação **La Fonte** ou de qualidade similar ou superior, com giro de 90°, e extração da chave em dois pontos. Componentes: duas chaves com mecanismo de segurança dobrável, evitando danificar a fechadura;

As corrediças das gavetas serão telescópicas de abertura total da profundidade nominal, deslizamento com esferas de aço, autotravante, com sistema de extração total, em aço relaminado, acabamento zincado eletrolítico cromatizado cinza; ou com tecnologia superior; Aplicação: mobiliário, tamanho corrediças: 40 a 45mm.

As dobradiças das portas com amortecimento, sejam convencionais ou basculantes, deverão ser em material que não sofram corrosão, da marca Blum, Hafale ou de qualidade similar ou superior;

Todas as peças devem ser fitadas mecanicamente em todas as bordas, com fita de borda no mínimo, 2mm espessura em peças de 25mm e 1mm nas peças de 15 e 18mm, utilizando sistema de cola PUR, com raio mínimo de 1mm;

Os fundos de todos os móveis devem ter no mínimo 15mm de espessura. Os móveis inferiores balcão não precisam ter fundos. O corpo e portas de todos os móveis, prateleiras internas tem que respeitar a espessura mínima de 18mm. Prateleiras externa, mesas e bancadas com no mínimo 25mm de espessura de acordo com projeto; Espessura da saia deverá ser de no mínimo de 15mm e com altura mínima de 30cm. Para mesa de reunião de 25mm de espessura (de acordo com projeto) deverá conter caixa de tomadas com suporte de tomadas instalado no tampo, confeccionado em abs com tampa rebatível, na cor preto, contendo disponibilidade para 02 pontos para rede elétrica e 01 ponto de RJ45. Gaveteiros de 02, 03 e 04 gavetas deverá conter fechadura frontal simples na primeira gaveta. Armários alto fechado com portas deverá conter fechaduras individuais. Pannel ripado com ripas em espessura mínima de 15mm com fitamento em todos os lados e deverá ser aplicado através de dispositivos invisíveis na parede. Bancada de recepção deverá ter espessura mínima de 25mm espessura.

Totem em perfil em alumínio liga 6063 e demais componentes ABS de acordo com Diretriz RoHs e UL94, sistema de abertura manual, dispositivo click de Inter travamento do push pull e botão trava. Sistema de fechamento com trava que exerce resistência a descida. Altura: 286,2mm; altura útil de 234mm com o push pull aberto e 214mm, gabarito de corte necessário é de 60 mm de diâmetro. Possui 4 tomadas elétricas NBR com sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



alimentação via barramento elétrico interno. Contem USB tipo A e C potência máxima de 5V/3A 15W. Acompanha cabo de alimentação PP 3x0,75mm² contendo potência máxima total 2200W**, ou modelo com cabo de 3x1,50mm² contendo potência máxima total 3520W** soldado no sistema de barramento e ancorado ao produto conforme exigências normativa, cabo com comprimento de 1,6 metros.

O tecido tipo tela solar será composto de poliéster ou fibra de vidro e PVC (policloreto de vinil) lavável, antifungo, antialérgico, atóxico e antichamas. A trama do tecido será estruturada e translúcida. Sistema tipo roler, com tubo de alumínio extrudado, diâmetro 38mm. Dispositivo de acionamento manual por corrente em polipropileno. Ponteira retrátil em plástico injetado com trava de segurança; Suporte lateral de fixação em aço pintado em cor semelhante a das tampas laterais. Trilho inferior em liga de alumínio extrudado, tampas laterais do trilho inferior na mesma cor das tampas laterais superiores;

A montagem dos móveis deve ser feita através de dispositivo de montagem, com cavilha em abs estriada e minifix, a fixação das prateleiras através de dispositivos invisíveis de sustentação, não usando em hipótese alguma parafusos diretamente na madeira em nenhum dos móveis;

Todos os móveis deverão ser executados exatamente de acordo com a especificações técnicas/projetos, quanto à discriminação do material utilizado, embora as medidas sempre apresentem alterações em função de cada um dos ambientes. Sendo assim, estas medidas deverão sempre ser conferidas in loco. Salvo em caso de alguma alteração sugerida / exigida pela fiscalização.

4. Dos itens e quantitativos.

Anexo I.

5. Garantia do Objeto

O material deverá ter garantia contra eventuais defeitos de fabricação, devendo a licitante vencedora apresentar declaração ou certificado de garantia de no mínimo 05 (cinco) anos para os itens deste certame, contados a partir do recebimento definitivo pelo Município. A licitante vencedora deverá se comprometer, durante o prazo de garantia, prestar assistência técnica, disponibilizando profissional especializado para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



6. Condições de Entrega e Recebimento e instalação do Mobiliário

Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

Todos os materiais utilizados na instalação, sem exceção deverão ser sempre novos e de primeiro uso, estar em plena conformidade com as especificações de fabricação, uso e finalidades.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

- a) A empresa contratada procederá a desembalagem, instalação e configuração dos produtos para a realização dos testes de funcionamento, na presença e supervisão de técnicos de Engenharia, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- b) Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
- c) Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e da proposta vencedora;
- d) Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;
- e) Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO.

7. Dos locais e prazo de entrega

O prazo de entrega dos materiais, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias úteis da data de recebimento da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento-AF, expedida pelo Município nos seguintes locais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



Praça Dr. Louis Ensck, nº64, Bairro Centro - Coronel Fabriciano/MG.

Rua Rubi nº 63, Bairro Bom Jesus – Coronel Fabriciano/MG.

Avenida Maanaim S/nº, Bairro Silvio Pereira II - Coronel Fabriciano/MG.

Rua Emidio Marques, nº 187-A, Jk, Coronel Fabriciano - NOVA FABRICIANO

Rua Dr. Querubino, nº 342, Centro, Coronel Fabriciano

Avenida Rubens Siqueira Maia, nº 1770, Santa Terezinha, Coronel Fabriciano

Avenida Dr. Rubens Siqueira Maia, nº 533, Santa Terezinha, Coronel Fabriciano

Rua Campos Gerais, nº 50, Nova Fabriciano II, Coronel Fabriciano

8. Pagamento:

8.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

8.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

9. Dotação orçamentária

Para fazer face as aquisições dos itens descritos neste termo de referencia serão utilizadas as seguintes dotações do orçamento vigente e as do orçamento vindouro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

- 10.1.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações para a entrega / execução do objeto incluindo a permissão de acesso dos empregados da Licitante Vencedora às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano desde que devidamente identificados;
- 10.1.2. Impedir que terceiros forneçam / executem o objeto;
- 10.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora para a entrega / execução do objeto;
- 10.1.4. Devolver / Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;
- 10.1.5. Solicitar a substituição /correção do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;
- 10.1.6. Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento / execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;
- 10.1.7. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço expedida pela Gerência de Compras deste órgão, o fornecimento / execução do objeto;
- 10.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste termo de referência;

10.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:

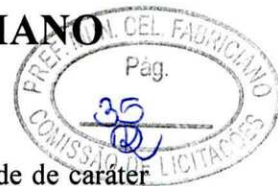
- 10.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento / execução, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;
- 10.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 10.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 10.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante o fornecimento / execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



- 10.2.6. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação;
- 10.2.8. Não serão aceitos atrasos com a entrega / execução do objeto;
- 10.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 10.2.10. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos transportes dos itens, que deverão ser entregues no endereço citado no item 7 do presente Termo de Referência;

11 - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO

11.1 A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores nomeados pela secretaria requisitante, conforme **Anexo II – Gestão e Fiscalização**, deste termo de Referência.

11.2. O objeto será acompanhado e fiscalizado pelos funcionários designados pelo Setor Requisitante, como fiscal e gestor da ata, na condição de representantes da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Secretária Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência da Ata, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.5. Na escolha dos gestores e fiscais serão considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

11.6. A função de gestor e fiscal do contrato deve ser preventiva, rotineira e sistemática.

11.7 CABERÁ AO GESTOR DA ATA

11.7.1 Conhecer todo o processo relativo à execução do objeto, bem como as normas aplicáveis;

11.7.2 Acompanhar a dispensa de licitação em todas as suas fases, até a assinatura do CONTRATO e das publicações;

11.7.3 Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva execução do objeto, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente de vigência da ata, para realizações tempestivas de providências;

11.7.4 Verificar junto aos Fiscais da ata se os prazos de execução, especificações e quantidades, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência;

11.7.5 Exigir o cumprimento do objeto, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

11.7.6 Acompanhar o saldo da ata e o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



11.7.7 Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade para pagamento;

11.7.8 Tomar providências para penalizações e rescisões;

11.7.9 Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

11.7.10 Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

11.8 CABERÁ AO FISCAL DA ATA

11.9 Manter-se informado sobre as condições de execução, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;

11.10 Realização de toda comunicação com a contratada e todas providências necessárias para a regular execução do objeto;

11.11 Avaliar os resultados entregues atestando a execução ou informando ao gestor da ata sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);

11.12 Zelar pela fiel execução do objeto, sobretudo no que se refere à qualidade da prestação de serviço, bem como acompanhar o cumprimento, pela licitante vencedora, do cronograma do prazo de entrega;

11.13 Estabelecer junto a licitante vencedora prazo para correção de eventuais pendências na execução do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de execução;

11.14 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor da Ata para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

12 - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

12. Os preços poderão ser reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC conforme o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

12.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2 O requerimento de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro da ATA de Registro de Preços deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do protocolo fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30(trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou da ata de registro de preços deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



I - motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

II - os custos dos itens constantes da proposta contratada, com as respectivas planilhas de composição de custos;

III - documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

- A) Data de emissão;
- B) Razão social, CNPJ, email e telefone da empresa;
- C) Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;
- D) Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;
- E) Assinatura do responsável pela empresa;
- F) 3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;

12.3 A empresa que receber Autorização de Fornecimento anterior ou na data que efetuou protocolo de Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

a) Advertência, quando o licitante vencedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 Da Lei 14.113/21

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

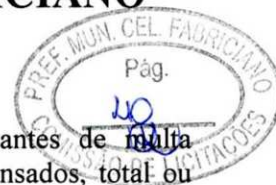
13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

14 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

14.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

15. RESPONSÁVEIS

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado por:


DANDARA ANDRADE CAMPOS
GERENTE DE COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



15.2. Servidores Responsáveis por Autorizar:

CARLOS ALBERTO SERRA NEGRA
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

DANIEL NUNES LINHARES PAPA
SECRETARIA DE GOV. ESTRATEGICA DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E
SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA

FABRICIO FERREIRA DE FARIAS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

LIDIANI GOMES MARTINS DE CARVALHO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARENCIA

LETICIA FERNANDES GODINHO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTENCIA SOCIAL

RICARDO CACAU MELO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



ANEXO I

DESCRIÇÃO DE TODO OBJETO

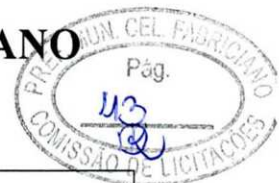
Item	Descrição (Especificações Técnicas)	UNID.	QTDE.
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO: DE ITENS ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA E REVESTIMENTO EM TECIDO POLISTER OU REVESTIMENTO SINTETICO, VISANDO A CONFEÇÃO DE BANCOS DE APOIO, PUFs COM E SEM ENCOSTO, SOFÁS, ARQUIBANCADAS MODULARES.	M²	196
2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO: DE CORTINA ROLÔ, COM BANDÔ EM TECIDO TELA SOLAR	M²	1199
3	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 25 A 30MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	2705
4	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 15 A 18MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR. COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	4451
5	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE PAINEL RIPADO COM ESPESSURA DE 15 A 20MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	101
6	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 36 A 43MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	48
7	SERVIÇOS DE MONTAGEM DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, REVESTIMENTOS E OUTROS SERVIÇOS EM GERAL	Unid	3734



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



8	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE ESTRUTURAS DE SUSTENTAÇÃO CENTRAIS E/OU LATERAIS PARA MESAS DE TRABALHO, MESA PARA COPA, REUNIÃO, CENTRO, CANTO E TREINAMENTO COMPOSTOS POR COLUNAS VERTICAIS E HORIZONTAIS CONFECCIONADAS EM TUBOS E/OU CHAPA #18 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. COM PREVISIBILIDADE DE PASSAGEM DE FIAÇÃO VERTICAL COM TAMPAS SACÁVEIS. AS ESTRUTURAS DEVERÃO POSSUIR NA PARTE INFERIOR, SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL. AS ESTRUTURAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO.	Unid	1244
9	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE CALHAS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO COM 03 SUB DIVISÕES INTERNAS PARA ELETRICA, LOGICA E TELEFONIA CONFECCIONADAS EM CHAPA #24 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. AS MEDIDAS DEVERÃO SER DE ACORDO COM A NECESSIDADE DAS MESAS. GAVETAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO.	Unid	546
10	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE GAVETAS CONFECCIONADAS EM CHAPA #24 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. COM CORREDIÇA TELESCÓPICA. GAVETAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO.	Unid	1171
11	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FECHADURA, MATERIAL CAIXA: AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, COMPONENTES: DUAS CHAVES COM MECANISMO DE SEGURANÇA DOBRÁVEL METÁLICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBUTIR, MEIO CILINDRO, TIPO: AUXILIAR, APLICAÇÃO: PORTAS DE ARMÁRIO E GAVETEIROS.	Unid	972
12	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DOBRADIÇAS, MATERIAL CAIXA: AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, COMPONENTES: COM ABERTURA MINIMA DE 90° CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM AMORTECIMENTO. APLICAÇÃO: PORTAS DE ARMÁRIOS.	M²	4436
13	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO: RODÍZIOS DUPLOS EM NYLON.	Unid	1023
14	FORNECIMENTO E CONFEÇÃO DE TORRE DE FIAÇÃO, ACESSÓRIOS PARA ELETRICA E LOGICA.	Unid	117



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



Anexo II

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas pelos servidores designados a seguir, nomeados pelas secretarias requisitantes:

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL

Gestora da ATA de Registro de Preços

Nome: Vanusa De Moura Muniz

Cargo: Oficial de Administração II

Matrícula: 169617

Vanusa De Moura Muniz
Gestora da ATA de Registro de Preços

Fiscal da ATA de Registro de Preços

Nome: Deborah Evelyn Vieira De Andrade

Cargo: Coordenadora De Conserv. Manut. De Predios Escolar

Matrícula: 574012

Deborah Evelyn Vieira De Andrade
Fiscal da ATA de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

Gestora da ATA de Registro de Preços

Nome: Walguiline Assis de Carvalho

Cargo: Gerente Administrativa do HJMM

Matrícula: 574301


Walguiline Assis de Carvalho
Gerente
Hospital Dr. José Maria Morais

Walguiline Assis de Carvalho
Gestor da ATA de Registro de Preços

Fiscal da ATA de Registro de Preços

Nome: Vanésia Flávia Gomes

Cargo: Gerente Assistencial Multidisciplinar

Matrícula: 574008


Vanésia Flávia Gomes
Gerente
Hospital Dr. José Maria Morais

Vanésia Flávia Gomes
Gestora da ATA de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

Gestor da Ata de Registro de Preços:

Nome: Douglas Rodrigues da Silva

Cargo: Diretor de Departamento de Regulação e TFD

Email: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br

Douglas Rodrigues da Silva
Gestor da Ata de Registro de Preços

Fiscais da Ata de Registro de Preços:

Karla Martins Carvalho – Gerente de Atenção Especializada – E-mail:
atencaoespecializada@fabriciano.mg.gov.br;

Tatiana Cunha Franca – Gerente de Atenção Básica – E-mail: gerencia.atencaobasica@fabriciano.mg.gov.br.

Jimmy Medeiros da Silveira Hemetrio - Coordenação de Atenção Básica, E-mail:
atencaobasica@fabriciano.mg.gov.br

Karla Martins Carvalho
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Tatiana Cunha Franca
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Jimmy Medeiros da Silveira Hemetrio
Fiscal da Ata de Registro de Preços



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas pelos servidores designados a seguir, nomeados pelas secretarias requisitantes:

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestor da ATA de Registro de Preços

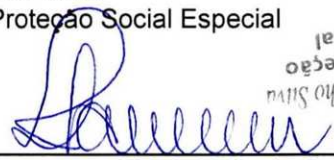
Nome: Daianne Cristine Rocha de Brito
Cargo/ Função: Gerente de Gestão do SUAS
Matrícula: 574011



Daianne Cristine Rocha de Brito
Gerente de Gestão do SUAS

Fiscal da ATA de Registro de Preços

Nome: Flávia Felix de Carvalho Silva
Cargo/Função: Gerente da Proteção Social Especial
Matrícula: 574150



Flávia Felix de Carvalho Silva
Fiscal da ATA de Registro de Preços



SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Gestor do Contrato

Nome: Geraldo Magela Do Carmo

Cargo: Secretário Adjunto de Obras e Serviços Urbanos

Matrícula: 574181

Geraldo Magela Do Carmo
Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

Nome: Pedro Paulo Souza

Cargo: Oficial de Administração II

Matrícula: 169580

Pedro Paulo Souza
Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

Gestora da ATA de Registro de Preços

Nome: Quezia Neiva de Almeida Oliveira

Cargo: Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

Matrícula: 574140

Quezia Neiva de Almeida Oliveira
Gestor da Ata de Registro de Preços

Fiscal da Ata de Registro de Preços:

Nome: Andre Luiz Morkosky

Cargo: Gerente de Frotas e Serviços

Matrícula: 57436-5

ANDRE LUIZ MORKOSKY
Fiscal da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 19.875.046/0001-82



SECRETARIA DE GOV. ESTRAT. DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECN. E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA

Gestor da ATA de Registro de Preços

Nome: Emanuelle Simão Cogo

Cargo: Coordenador de Turismo e Agricultura Familiar

Matrícula: 574157

Emanuelle Simão Cogo

Emanuelle Simão Cogo
Gestor da ATA de Registro de Preços

Fiscal da Ata de Registro de Preços

Nome: Mayara Livia Rodrigues Pinheiro Evangelista

Cargo: Chefe Da Sala Mineira E Sine Municipal

Matrícula: 57416-1

Mayara Livia R. Pinheiro Evangelista

Mayara Livia Rodrigues Pinheiro Evangelista
Fiscal da Ata de Registro de Preços



Ref.: Processo de Compra n.º 15/2024.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de itens planejados em marcenaria para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para os funcionários e usuários das áreas administrativas das Secretarias de Governança Gestão e Transparência, Secretaria de Governança de Saúde, Secretaria de Governança de Assistência Social, Secretaria de Governança Educacional, Secretaria de Governança de Obras e Secretaria de Governança Estratégica da Qualidade, Inovação Tecnologia e Sustentabilidade Econômica, que serão estabelecidas nas novas instalações administrativas do Frotas, Secretaria de Obras, Centro Integrado de Empreendimento, Escola Nova Fabriciano, Cidade do Idoso, novas Ubs's e para renovação dos mobiliários do Terminal Rodoviário, Fundação e Saúde e possíveis convênios especificados no Anexo I, em conformidade com as descrições do termo de referência, visando a constituição do sistema de Registro de Preços.

Em face à observação contida no Parecer Jurídico n.º 12/2024, nas alíneas 17, 21 e 31, seguem abaixo justificativas:

Análise e Gerenciamento de Riscos

Risco 1 - Estimativa inadequada da quantidade de produto a ser adquirido.

Danos potenciais: Deficiência nos cálculos dos tipos e quantidade de produto e não atendimento total da necessidade que gerou o processo.

Ação mitigadora: Verificar a quantidade de produto necessário e incluir uma margem para possíveis imprevistos. Contratar através da modalidade Registro de Preço.

Risco 2 - Deficiência na especificação dos itens.

Danos potenciais: Impossibilidade de atender as demandas.

Ação mitigadora: Verificar in loco e conversar com os responsáveis para realizar o levantamento correto dos itens necessários.

Risco 3 – Não haver contratação em função da inexistência de empresas que atendam aos requisitos – licitação deserta.

Danos potenciais: Atraso e/ou cancelamento de melhorias e obras, atraso em serviços de manutenção, impossibilidade de reposição de materiais no tempo adequado, aumento de ordens de serviço em aberto e sem previsão de conclusão, fechamento ou interdição de setores/áreas/locais devido aos danos decorridos pela não reposição de materiais.

Ação mitigatória: Avaliar requisitos utilizados em outros certames, de forma a garantir que as especificações estejam de acordo com o habitual de mercado, realização de compra direta para amenizar parte dos prejuízos e/ou diminuir o tempo de paralisação dos serviços ou aquisição dos itens.



Risco 4 – A empresa não realizar a entrega dos produtos na quantidade, qualidade e prazo acordados.

Danos potenciais: Além dos citados no risco 3, recebimento de materiais que não condizem com as necessidades desta Prefeitura.

Ação mitigatória: Verificar caso haja necessidade de prorrogar os prazos de entrega para que fatos relativos à teoria da imprevisão (quando sobrevêm eventos novos, extraordinários, imprevistos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato) sejam devidamente corrigidos.

Risco 5 – Questionamentos excessivos no pregão.

Danos potenciais: Atraso na realização do certame.

Ação mitigatória: Atender a lei e dispor de regras claras, transparentes e que atendam os princípios básicos.

Risco 6 – Eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência.

Danos potenciais: sucessivos pedidos de reequilíbrio.

Ação mitigatória: Comissão de Reequilíbrio e Reajuste avaliarem se cabe ao caso em concreto o equilíbrio da ata.

Do procedimento para estimativa de preços

A partir da definição dos itens, suas respectivas especificações e quantidades a serem adquiridas, foi realizada a estimativa do valor da contratação.

Ainda, para realizar a estimativa do valor da contratação foi utilizada a coleta de preços com fornecedores, busca em Banco de Preços, Paineis de Preços do Governo Federal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em estrita observância com o artigo 23 da Lei 14.133/2021. Tendo seu resumo na planilha Quadro Comparativo de Prévias - Todos Fornecedores.

Portanto, o valor estimado desta contratação totalizou na média de **11.358.854,5** (onze milhões e trezentos e cinquenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A jurisprudência vigente tem o entendimento que o critério de julgamento das licitações deve ser o de menor preço por item, podendo, com a devida motivação e justificativas técnicas necessárias, ser utilizado o critério de menor preço por lote/grupo ou até mesmo o maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial.

Neste contexto, entendemos que o julgamento deve ser processado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando que um mesmo prédio pode demandar tipos diversos de módulos, optou-se por **LOTE ÚNICO**, para que o conjunto de módulos seja uniforme em acabamento e instalações,



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

possibilitando que todos os itens possuam as mesmas características e padronizações, como tonalidade e espessura do MDF. Desta feita, a escolha por **MENOR PREÇO GLOBAL**, fará com que os itens apresentem a padronização necessária, sem possíveis variações.

Ainda, o parcelamento, ou seja, a entrega de um mesmo produto por vários fornecedores, não se mostra viável, em função da logística de distribuição e controle, que a Administração deve adotar.

Desta forma, os itens serão julgados por menor preço global, sendo o vencedor responsável pela entrega conforme quantitativo licitado estimado, durante o prazo da ata, podendo ser a entrega única ou fracionada, conforme as necessidades da Prefeitura. Sendo o parcelamento da solução não recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, pois embora se trate de vários itens, a área técnica entende que a contratação de uma única empresa é a melhor opção.

Posicionamento Conclusivo

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto e a solução ora empregada com base no ETP, consoante disposições legais vigentes.

Tatiane Silva Calais
Chefe de Compras

Coronel Fabriciano, 08 de fevereiro de 2024.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 007/2024 - Registro de Preços n.º 007/2024 – Processo de Compra n.º 015/2024

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Tel / E-mail: _____

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários planejados, para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional, de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para funcionários e usuários das Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS TORRE DE FIAÇÃO , ACESSORIOS PARA ELETRICA.ELE VAI ENVIAR A ESPECIFICAÇÃO.	UN	117		
2	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS ESTRUTURAS DE SUSTENTAÇÃO CENTRAIS E/OU LATERAIS PARA MESAS DE TRABALHO, MESA PARA COPA, REUNIÃO, CENTRO, CANTO E TREINAMENTO COMPOSTOS POR COLUNAS VERTICAIS E HORIZONTAIS CONFECCIONADAS EM TUBOS E/OU CHAPA #18 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. COM PREVISIBILIDADE DE PASSAGEM DE FIAÇÃO VERTICAL COM TAMPAS SACÁVEIS. AS ESTRUTURAS DEVERÃO POSSUIR NA PARTE INFERIOR, SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL. AS ESTRUTURAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO. CORES VARIADAS A DEFINIR	UN	1.244		
3	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS CALHAS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO COM 03 SUB DIVISÕES INTERNAS PARA ELETRICA, LOGICA E TELEFONIA CONFECCIONADAS EM CHAPA #24 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. AS MEDIDAS DEVERÃO SER DE ACORDO COM A NECESSIDADE DAS MESAS. GAVETAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO.CORES VARIADAS A DEFINIR	UN	546		
4	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO GAVETAS CONFECCIONADAS EM CHAPA #24 DE ESPESSURA (MINIMO), DOBRADA E SOLDADA ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO. COM CORREDIÇA TELESCÓPICA. GAVETAS DEVEM SER PINTADAS EM EPOXI PÓ PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO, FOSFATIZADO ATRÁVES DE 09 BANHOS DE IMERSÃO. CORES VARIADAS A DEFINIR	UN	1.171		
5	MOBILIÁRIO EM GERAL PAINEL RIPADO COM ESPESSURA DE 15 A 20MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	101		
6	MOBILIÁRIO EM GERAL PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 25 A 30MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	2.705		
7	MOBILIÁRIO EM GERAL PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 36 A 43MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	48		



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

8	MOBILIÁRIO EM GERAL PEÇAS EM MDP COM ESPESSURA DE 15 A 18MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES POR LAMINADO MELANINICO, COR A DEFINIR, COM FORNECIMENTO DE CHAPA DE MDP, FITAS DE ACABAMENTO EM LAMINADO NA MESMA COR DO MATERIAL COM NO MÍNIMO 1MM ESPESSURA, CANTONEIRAS, BUCHAS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO E TAPA FUROS ADESIVO.	M²	4.451		
9	MOBILIÁRIO EM GERAL ESTOFADOS EM ESPUMA INJETADA E REVESTIMENTO EM TECIDO POLISTER OU REVESTIMENTO SINTETICO, VISANDO A CONFECÇÃO DE BANCOS DE APOIO, PUFES COM E SEM ENCOSTO, SOFÁS, ARQUIBANCADAS MODULARES.REVESTIMENTO SINTÉTICO ECOLÓGICO OU TECIDO CREPE. CORES VARIADAS (A DEFINIR)	M²	196		
10	UTENSÍLIOS EM GERAL DOBRADIÇAS, MATERIAL CAIXA: AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, COMPONENTES: COM ABERTURA MINIMA DE 90° CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM AMORTECIMENTO. APLICAÇÃO: PORTAS DE ARMÁRIOS.	M²	4.436		
11	UTENSÍLIOS EM GERAL RODÍZIOS DUPLOS EM NYLON. ELE VAI ENVIAR A ESPECIFICAÇÃO.	M²	1.023		
12	UTENSÍLIOS EM GERAL CORTINA ROLÔ, COM BANDÔ EM TECIDO TELA SOLAR 3. CORES VARIADAS (A DEFINIR)	M²	1.199		
13	UTENSÍLIOS EM GERAL FECHADURA, MATERIAL CAIXA: AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, COMPONENTES: DUAS CHAVES COM MECANISMO DE SEGURANÇA DOBRÁVEL METÁLICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBUTIR, MEIO CILINDRO, TIPO: AUXILIAR, APLICAÇÃO: PORTAS DE ARMÁRIO E GAVETEIROS.	UN	972		
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MONTAGEM DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, REVESTIMENTOS E OUTROS SERVIÇOS EM GERAL, EMBALAGEM, TRANSPORTE E GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS	SRV	3.734		
GLOBAL					

Observações: Declaro expressamente que nos preços cotados estarão inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Validade da proposta: 60(sessenta) dias.

Dados para pagamentos:

Código Bancário: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Data: ____/____/____

Assinatura Representante Legal



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 007/2024 - Registro de Preços n.º 007/2024 – Processo de Compra n.º 015/2024

O Município de Coronel Fabriciano, com sede na Praça Dr. Louis Ensich nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../2024, processo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462/23, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários planejados, para mobiliar e otimizar o espaço físico funcional, de modo a propiciar condições favoráveis de trabalho e aproveitamento de espaço para funcionários e usuários das Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constitui anexo desta Ata:

Anexo I – Mapa de Apuração – Resumido Vencedores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as constantes do Anexo I – Mapa de Apuração – Resumido Vencedores, desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESSÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 11.462/23.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

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



3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto n.º 11.462/23), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto n.º 11.462/23).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

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

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21, nos termos do art. 12, §1º do Decreto n.º 11.462/23.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Coronel Fabriciano/MG,.....de de 2024.

Marcos Vinicius da Silva Bizarro
PREFEITO

Andréia Barros Pereira
Agente de Contratação

Sr. (a) xxxxxxx – representante legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) _____