



PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 014/2025.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 069/2025.

REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

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 **SADI LUCCA**, e através do Agente de Contratação **ANDRÉIA BARROS PEREIRA**, Portaria 270 de 03 de fevereiro de 2025, 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.

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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Andréia Barros Pereira.

EQUIPE DE APOIO: Rhayssa Soares de Araújo, Paulo Valadares da Silva.

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: _/_/2025 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: _/_/2025 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.2. Aquisição de Mobiliário Escolar destinado ao atendimento de alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino em atendimento à Secretaria de Governança Educacional e Cultura conforme CONVÊNIO DE SAÍDA N° 1261001394/2022/SEE, 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 Contratual.

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 ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o 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.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao 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 pelo 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 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. 14 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 desta Concorrência;
- g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação.

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, bem como as seguintes declarações:



- a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

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.

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

5.1.1.1 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1.1. 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 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 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.

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



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 do item;

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**: marca e modelo, 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 modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo 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. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7. O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

6.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

6.9. Somente as propostas classificadas pelo 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 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\$ 1,00 (um real), 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 o 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 o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o 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 o 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 no art. 60 da Lei nº 14.133/ 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, o 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 pelo 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.

9.1.4. NA PLANILHA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO, NÃO PODERÁ SER OFERTADO PREÇO SUPERIOR AO DA MÉDIA ESTIPULADA PELO MUNICÍPIO, CONSOANTE PREÇOS CONTIDOS EM CADA UM DOS ITENS DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO II, DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o(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) Documento 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 condizentes 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
 - 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. 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, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.
- 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.
- 10.3.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei nº14.133/21.
- 10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o 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 ao 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 o 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.

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

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O(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 CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado durante a validade da proposta para no prazo máximo de 03(três) dias úteis assinar o Contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano

14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo III – Minuta Contratual.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

15.1.1. Advertência por escrito;

15.1.2. Multa, nos seguintes termos:

15.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

15.1.2.2. 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;

15.1.2.3. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 10 (dez) anos.

15.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

15.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

15.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

15.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

15.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

15.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

15.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

15.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

15.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.



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 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 Agente de Contratação em contrário.

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.

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 Ensich, 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, 24 de março de 2025.

Elaborado por:

RHAYSSA SOARES DE ARAÚJO
Oficial de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

TERMO DE REFERÊNCIA **Solicitação de Abertura de Processo de Compra n.º/2025**

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de Mobiliário Escolar destinados ao atendimento de alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino em atendimento à Secretaria de Governança Educacional e Cultura conforme CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261001394/2022/ SEE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente termo de referência.

1.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, conforme as especificações deste Termo de Referência, para atender à demanda das escolas municipais da Secretaria de Governança Educacional e Cultura da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano-MG.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO:

2.1. A aquisição constante neste Termo de Referência é indispensável, o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação celebrou o presente CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261001394/2022/SEE para atendimento à rede municipal, por meio de transferência de recurso financeiro estadual, destinado à aquisição de equipamentos de informática e mobiliário escolar destinados ao atendimento de alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino, conforme descrito no plano de aplicação de recursos projeto mãos dadas, no âmbito do programa de descentralização do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental, consoante o previsto no § 2º, do art. 211 da Constituição da República.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

3.1. Atendendo à legislação pertinente, a Secretaria de Governança da Governança e Cultura solicita a Gerência de Compras a consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.09.05.12.361.0029.1320.4.4.90.52.00 FICHA 633 FONTE 2571 COD. APLICAÇÃO 0000 CLASSE DE GESTÃO 571.0102
01.09.05.12.361.0029.1320.4.4.90.52.00 FICHA 633 FONTE 1500 COD. APLICAÇÃO 0000 CLASSE DE GESTÃO 500.0101

5. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA VENCEDORA:

5.1. São responsabilidades do MUNICÍPIO:

- 5.1.1. Permitir acesso dos empregados da Empresa Vencedora ou transportadora às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para a entrega dos equipamentos/materiais.
- 5.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Empresa Vencedora.
- 5.1.3. Devolver os equipamentos/materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.
- 5.1.4. Solicitar a troca dos equipamentos/materiais mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura.
- 5.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, o fornecimento dos equipamentos/materiais.
- 5.1.6. Comunicar à Empresa Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos equipamentos/materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 5.1.7. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de referência.
- 5.1.8. Informar imediatamente qualquer anomalia detectada nos equipamentos/materiais.

5.2. Caberá à Empresa Vencedora:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

5.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

5.2.3. 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 do Município de Coronel Fabriciano.

5.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

5.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21, durante o fornecimento dos equipamentos/materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

5.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos equipamentos/materiais.

5.2.7. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.2.8. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de referência, durante toda a entrega dos equipamentos/materiais.

5.2.9. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;

5.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município.

6. DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

6.1. Os equipamentos/materiais deverão ser entregues, conforme Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado Central- Rua Esmeralda, nº 82, Bairro Bom Jesus – Coronel Fabriciano/MG, de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, sendo responsável pelo recebimento coordenadora do almoxarifado Central.

6.2. Mediante recebimento da Autorização de Fornecimento, a Empresa Vencedora deverá entregar os equipamentos/materiais em no máximo **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano. Não será aceito atraso com a entrega dos equipamentos/materiais.

6.3. Os equipamentos/materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens originais e lacradas e em perfeitas condições de consumo.

6.4. Não serão aceitos na entrega, produtos de qualidade e marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s).

6.5. Todos os equipamentos/materiais a serem entregues que estiverem com as embalagens danificadas e/ou que não atenderem às exigências deste Termo de Referência serão devolvidas a contratada. A contratante deverá imediatamente efetuar a substituição dos equipamentos/materiais, sendo que as despesas com este procedimento serão por conta exclusiva da contratante, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O faturamento será feito logo após as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

7.1.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

7.1.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

7.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade Social – INSS.

7.3. O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os equipamentos/materiais fornecidos não estiverem em perfeita condição de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

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

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada 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.

7.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

8.1. O objeto terá como gestor Vanusa de Moura Muniz- Oficial Administrativo II –E-mail vanusa.mmuniz@edu.fabriciano.mg.gov.br e será fiscalizado por Magno Willian Dionisio Gomes – Coordenador de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares e-mail magno.wdgomes@edu.fabriciano.mg.gov.br, designados pelo Setor Requisitante 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.

8.1.1. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. Este contrato terá a **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

10. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

10.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para os produtos ofertados e são de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Mobiliário Escolar	CONJUNTO ALUNO CJA 06 B CONJUNTO ALUNO CLASSE DIMENSIONAL 6 - Altura do aluno: de 1,59m a 1,88m: Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. Produto	UN	865



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

	certificado de acordo com ABNT 14006:2008 atendendo aos requisitos da portaria 401. Mesa individual com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. MESA com tampo em ABS (Acrilonitrila butadieno estireno), virgem, isento de cargas minerais, injetado na cor AZUL, dotado de porcas com flange ou com rebaixo, com rosca métrica M6, coinjetadas e, de travessa estrutural em nylon "6.0" (Poliamida) aditivado com fibra de vidro, injetada na cor PRETA. Aplicação de laminado melamínico de alta pressão, de 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, na face superior do tampo, colado com adesivo bicomponente. Dimensões acabadas 608mm (largura) x 466mm (profundidade) x 22mm (altura), admitindo-se tolerância de até +/- 3mm para largura e profundidade e +/- 1mm para altura. Nos moldes do tampo e da travessa estrutural devem ser gravados o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Estrutura composta de: -Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); -Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com seção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Porta-livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. Fixação do tampo à estrutura através de: -06 porcas altas com flange, com rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), coinjetadas em castelos tronco-cônicos do próprio tampo; -06 parafusos rosca métrica M6	
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

		(diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe. Nos moldes das ponteiros e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA. CADEIRA com assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Estrutura composta de: -Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); -Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular,		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

	diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Porta-livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. Fixação do tampo à estrutura através de: -06 porcas altas com flange, com rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), coinjetadas em castelos tronco-cônicos do próprio tampo; -06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe. Nos moldes das ponteiras e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA. CADEIRA com assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Estrutura em tubo		
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

	de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Sapatas/ ponteiros em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expensor. No molde da sapata/ ponteira deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesse molde também deve ser inserido datador duplo com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA. FABRICAÇÃO: Na montagem do conjunto devem ser utilizados componentes injetados de um único fabricante. Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes. O laminado melamínico de alta pressão deve ser aplicado no rebaixo do tampo de ABS, exclusivamente pelo processo de colagem, garantindo seu perfeito nivelamento com os bordos do tampo. A colagem deve ser feita de modo a garantir a inexistência de resíduos de cola nas superfícies e perfeito ajuste no encontro do laminado ao rebaixo do tampo. A qualidade de colagem do laminado de alta pressão no tampo deve ser avaliada conforme ensaios definidos no item "DESCRIÇÃO DOS ENSAIOS DE COLAGEM DO LAMINADO DE ALTA PRESSÃO AO TAMPO INJETADO EM ABS" - ABNT NBR ISO/IEC 17025. Soldas devem possuir superfície lisa e homogênea, não devendo apresentar pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias. Todos os encontros de tubos devem receber solda em todo o perímetro da união. Devem ser eliminados respingos e irregularidades de solda, rebarbas, esmerilhadas juntas soldadas e arredondados os cantos agudos. DIMENSÕES: MESA Largura: 608 mm (+/- 3); Profundidade: 466 mm (+/- 3); Altura do tampo: 22 mm; Altura do tampo ao chão: 760		
--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

		mm (+/-10); CADEIRA Altura do chão ao assento: 460 mm (+/-10); Encosto: 396 mm (L) x 198 mm (A); Assento: 400 mm (L) x 430 mm (P).		
--	--	--	--	--

11. GARANTIA DOS PRODUTOS:

11.1. DA GARANTIA:

11.1.1. A licitante vencedora deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

11.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

11.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

11.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

11.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

11.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades do Município efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

11.1.4.1 É de responsabilidade da Licitante Vencedora o ônus da prova da origem das falhas.

1.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

12.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

12.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (DEZ) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

13. JUSTIFICATIVA NA ESCOLHA DA MODALIDADE:

13.1. A contratação do objeto será realizada através de Pregão e o critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR GLOBAL. A decisão pela contratação justifica-se pela necessidade de padronização dos materiais, garantindo uniformidade de qualidade e identidade visual, essenciais para o propósito da aquisição. A escolha de um único fornecedor assegura maior eficiência logística, melhor compatibilidade entre os itens e menor risco de atrasos ou divergências contratuais, promovendo economicidade e facilidade na gestão do contrato.

14. REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento/proposta estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, mediante o pedido do CONTRATADO (com prévia de 60 dias), os preços iniciais serão ajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

14.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

14.1. Os preços poderão ser realinhados/reactuados/reequilibrados nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/21.

14.2. O protocolo do pedido será realizado através do link: <https://www.fabriciano.mg.gov.br/servico/empresa> (clique em "reequilíbrio econômico financeiro" ou pessoalmente na sede da prefeitura (CONTRATANTE).

14.3. Após recebido o pedido a comissão de reequilíbrio terá o prazo de 30 (trinta) dias para a resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

15. SANÇÕES APLICÁVEIS:

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

15.1.1. Advertência por escrito;

15.1.2. Multa, nos seguintes termos:

15.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

15.1.2.2. 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;

15.1.2.3. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 10 (dez) anos.

15.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

15.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

15.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

15.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

15.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

15.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

15.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

15.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

15.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

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

17 - RESPONSÁVEIS

17.1. Este Termo de Referência foi elaborado por Vanusa de Moura Muniz- Oficial Administrativo II e aprovado por Carlos Alberto serra negra.

Coronel Fabriciano, 10 de fevereiro de 2025.


Vanusa de Moura Muniz
Oficial Administrativo II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

Magno Willian Dionisio Gomes

Magno Willian Dionisio Gomes

Coordenador de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares
Fiscal

Carlos Alberto Serra Negra
Secretário de Governança Educacional e Cultura

Carlos Alberto Serra Negra
Secretário de Governança
Educacional e Cultura
Matrícula: 574511



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

ANEXO I

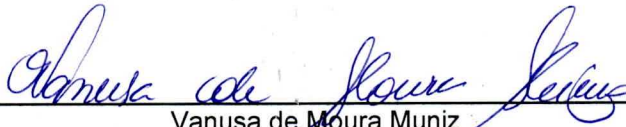
GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto será exercida pelos servidores designados a seguir, nomeado pela secretaria requisitante:

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA EDUCAÇÃO

Gestor do Contrato

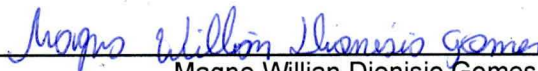
Nome: Vanusa de Moura Muniz
Cargo: Oficial Administrativo II
Matrícula: 169617



Vanusa de Moura Muniz
Gestora (o) do Contrato

Fiscal do Contrato

Nome: Magno Willian Dionisio Gomes
Cargo: Coordenador de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares
Matrícula: 574528



Magno Willian Dionisio Gomes
Fiscal (o) do Contrato



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 014/2025 - Processo de Compra n.º 069/2025

Razão Social: _____

CNPJ: _____._____._____/_____-____

Objeto: Aquisição de Mobiliário Escolar destinado ao atendimento de alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino em atendimento à Secretaria de Governança Educacional e Cultura conforme CONVÊNIO DE SAIDA Nº 1261001394/2022/SEE, tendo como fonte de receita: Recursos não vinculados de impostos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Global
01	MOBILIÁRIO EM GERAL CONJUNTO ALUNO CJA 06 B CONJUNTO ALUNO CLASSE DIMENSIONAL 6 - Altura do aluno: de 1,59m a 1,88m: Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. Produto certificado de acordo com ABNT 14006:2008 atendendo aos requisitos da portaria 401. Mesa individual com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. MESA com tampo em ABS (Acrilonitrila butadieno estireno), virgem, isento de cargas minerais, injetado na cor AZUL, dotado de porcas com flange ou com rebaixo, com rosca métrica M6, coinjetadas e, de travessa estrutural em nylon "6.0" (Poliamida) aditivado com fibra de vidro, injetada na cor PRETA. Aplicação de laminado melamínico de alta pressão, de 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, na face superior do tampo, colado com adesivo bicomponente. Dimensões acabadas 608mm (largura) x 466mm (profundidade) x 22mm (altura), admitindo-se tolerância de até +/- 3mm para largura e profundidade e +/- 1mm para altura. Nos moldes do tampo e da travessa estrutural devem ser gravados o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não	UN	865		765	



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

de sua própria logomarca. Estrutura composta de: -Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); -Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Porta-livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. Fixação do tampo à estrutura através de: -06 porcas altas com flange, com rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), coinjetadas em castelos tronco-cônicos do próprio tampo; -06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe. Nos moldes das ponteiras e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA. CADEIRA com assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Nos					
--	--	--	--	--	--



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Estrutura composta de: -Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); -Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Porta-livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, composto preferencialmente de 50% de matéria-prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. Fixação do tampo à estrutura através de: -06 porcas altas com flange, com rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), coinjetadas em castelos tronco-cônicos do próprio tampo; -06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação do porta-livros à travessa longitudinal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,0mm, comprimento 10mm. Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe. Nos moldes das ponteiras e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante					
---	--	--	--	--	--



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA. CADEIRA com assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesses moldes também devem ser inseridos datadores duplos com miolo giratório de 16mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de “repuxo”, diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. Sapatas/ ponteiros em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expensor. No molde da sapata/ ponteira deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação do modelo, e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nesse molde também deve ser inserido datador duplo com miolo giratório de 5 ou 6mm de diâmetro (tipo insert), indicando mês e ano de fabricação. Obs. 2: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA. FABRICAÇÃO: Na montagem do conjunto devem ser utilizados componentes injetados de um único fabricante. Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de					
--	--	--	--	--	--



	injeção ou partes cortantes. O laminado melamínico de alta pressão deve ser aplicado no rebaixo do tampo de ABS, exclusivamente pelo processo de colagem, garantindo seu perfeito nivelamento com os bordos do tampo. A colagem deve ser feita de modo a garantir a inexistência de resíduos de cola nas superfícies e perfeito ajuste no encontro do laminado ao rebaixo do tampo. A qualidade de colagem do laminado de alta pressão no tampo deve ser avaliada conforme ensaios definidos no item “DESCRIÇÃO DOS ENSAIOS DE COLAGEM DO LAMINADO DE ALTA PRESSÃO AO TAMPO INJETADO EM ABS” - ABNT NBR ISO/IEC 17025. Soldas devem possuir superfície lisa e homogênea, não devendo apresentar pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias. Todos os encontros de tubos devem receber solda em todo o perímetro da união. Devem ser eliminados respingos e irregularidades de solda, rebarbas, esmerilhadas juntas soldadas e arredondados os cantos agudos. DIMENSÕES: MESA Largura: 608 mm (+/- 3); Profundidade: 466 mm (+/- 3); Altura do tampo: 22 mm; Altura do tampo ao chão: 760 mm (+/- 10); CADEIRA Altura do chão ao assento: 460 mm (+/- 10); Encosto: 396 mm (L) x 198 mm (A); Assento: 400 mm (L) x 430 mm (P).					
VALOR GLOBAL						661.725,00

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



ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL
Pregão Eletrônico n.º 014/2025 – Processo de Compra n.º 069/2025

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 SADI LUCCA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº, com sede na Rua....., nº....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA(O), com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão Eletrônico n.º 014/2025, Processo de Compra n.º 069/2025**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Eletrônico n.º 014/2025**, realizado com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei n.º 14.133/2021, combinado com o inciso III do artigo 92 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Aquisição de Mobiliário Escolar destinado ao atendimento de alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino em atendimento à Secretaria de Governança Educacional e Cultura conforme CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261001394/2022/SEE, tendo como fonte de receita: Recursos não vinculados de impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2. O preço global para a aquisição, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$.....(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1. Os equipamentos/materiais deverão ser entregues, conforme Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado Central- Rua Esmeralda, nº 82, Bairro Bom Jesus – Coronel Fabriciano/MG, de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, sendo responsável pelo recebimento coordenadora do almoxarifado Central.

3.2. Mediante recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá entregar os equipamentos/materiais em no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela contratante. Não será aceito atraso com a entrega dos equipamentos/materiais.

3.3. Os equipamentos/materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens originais e lacradas e em perfeitas condições de consumo.

3.4. Não serão aceitos na entrega, produtos de qualidade e marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s).

3.5. Todos os equipamentos/materiais a serem entregues que estiverem com as embalagens danificadas e/ou que não atenderem às exigências deste Edital serão devolvidas a contratada. A contratante deverá imediatamente efetuar a substituição dos equipamentos/materiais, sendo que as despesas com este procedimento serão por conta exclusiva da contratante, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vingueiro:

01.09.05.12.361.0029.1320.4.4.90.52.00 FICHA 633 FONTE 2571 COD. APLICAÇÃO 0000 CLASSE DE GESTÃO 571.0102



01.09.05.12.361.0029.1320.4.4.90.52.00 FICHA 633 FONTE 1500 COD. APLICAÇÃO 0000 CLASSE DE GESTÃO 500.0101

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será feito logo após as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

5.1.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

5.1.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade Social – INSS.

5.3. O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os equipamentos/materiais fornecidos não estiverem em perfeita condição de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada 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.

5.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São responsabilidades do CONTRTANTE:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA ou transportadora às dependências da CONTRTANTE para a entrega dos equipamentos/materiais.

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

6.1.3. Devolver os equipamentos/materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.

6.1.4. Solicitar a troca dos equipamentos/materiais mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura.

6.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, o fornecimento dos equipamentos/materiais.

6.1.6. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos equipamentos/materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

6.1.7. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital.

6.1.8. Informar imediatamente qualquer anomalia detectada nos equipamentos/materiais.



6.2. Caberá à CONTRATADA:

6.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

6.2.3. 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 do CONTRATANTE.

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRTANTE.

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21, durante o fornecimento dos equipamentos/materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

6.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos equipamentos/materiais.

6.2.7. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

6.2.8. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de referência, durante toda a entrega dos equipamentos/materiais.

6.2.9. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da CONTRATADA;

6.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O objeto terá como gestor Vanusa de Moura Muniz- Oficial Administrativo II –E-mail vanusa.mmuniz@edu.fabriciano.mg.gov.br e será fiscalizado por Magno Willian Dionisio Gomes – Coordenador de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares e-mail magno.wdgomes@edu.fabriciano.mg.gov.br, designados pelo Setor Requisitante na condição de representantes da contratante, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

7.1.1. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pela contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DOS PRODUTOS

8.1. DA GARANTIA:

8.1.1. A contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades do Município efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

8.1.4.1 É de responsabilidade da contratada o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (DEZ) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Este contrato terá a **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento/proposta estimado.



10.2 Após o interregno de um ano, mediante o pedido do CONTRATADO (com prévia de 60 dias), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

10.1. Os preços poderão ser realinhados/repactuados/reequilibrados nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/21.

10.2. O protocolo do pedido será realizado através do link: <https://www.fabriciano.mg.gov.br/servico/empresa> (clicar em "reequilíbrio econômico financeiro" ou pessoalmente na sede da prefeitura (CONTRATANTE).

10.3. Após recebido o pedido a comissão de reequilíbrio terá o prazo de 30 (trinta) dias para a resposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa, nos seguintes termos:

11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

11.1.2.2. 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;

11.1.2.3. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 10 (dez) anos.

15.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:



11.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

11.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

11.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

11.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

11.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

11.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

11.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

12.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

12.2 Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico n.º 014/2025**, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, Senhor Sadi Lucca, e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ANEXOS

13. Constituem Anexos do presente Contrato:

13.1. As especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 014/2025**;

13.2. A Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

14.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.

14.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, Contratante e Contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2025.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Assessoria de Licitações
Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano / MG
Tel: (31) 3406-7540 / (31) 3406-7452 - E-mail: licitação@fabriciano.mg.gov.br

SADI LUCCA
Prefeito Municipal

DENNER FRANCO REIS
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____