



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETIVO**

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugados com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentaram a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- Decreto Municipal nº. 014, de 10 de março de 2018, *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- Decreto Municipal nº. 015, de 10 de março de 2018, *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;
- Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o (a) pregoeiro (a) somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos.

As descrições dos produtos pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos mesmos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando o Registro de preço para futura aquisição de móveis para todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Itueta – MG, conforme especificações e quantitativos abaixo.

<b>MÓVEIS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
1	ARMÁRIO DE AÇO	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS (1,98 X 0,90): Armário Aço montável, 2 portas de abrir com reforços internos tipo Omega, puxador estampado verticalmente na extremidade interna da porta com acabamento PVC, possui sistema de cremalheira para regulagem de altura das prateleiras a cada 50mm.,com 01 prateleira fixa para travamento das portas e 03 reguláveis, fechadura cilíndrica com chaves tipo yale. Todo confeccionado em chapas de aço nº 26 e 24; Descrição Técnica MODELO: AP 402SL - Chapas #24 e #26 (0,60 e 0,45mm espessura), 1 prateleira fixa e 3 reguláveis a cada 50mm - Capacidade por prateleira: 20kg - Pintura eletrostática a pó Cor CC/CC-Cinza; Dimensões...alt.....larg.....prof Externas.....1980mm.....900mm.....400mm Internas.....1880mm.....895mm.....375mm Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	20
2	ARMÁRIO DE AÇO	Armario de aço - 3 prateleiras fixas; - medindo 1660 x 750 x 350 - planos com divisores intercambiáveis para cada compartimento (opcional); - corpo do armário com opções de chapa em #26. Dimensões: 1660 cm Altura x 750 cm largura x 350 cm profundidade. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	20
3	ARMÁRIO EM MDP	Armario em MDP, estrutura de mdp - acabamento em bp - puxadores de plástico - dobradiças metálicas - 2 portas - 3 prateleiras - cor CINZA - largura 82 cm - altura 165 cm - profundidade 36 cm. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	10
4	ARMÁRIO VITRINE	Armário Vitrine. Altura do produto (cm) 1500,00; Largura do produto (cm) 50,00; Profundidade do produto (cm) 40,00; Peso líquido (kg) 21,000; Altura da embalagem (cm) 1550,00 Largura da embalagem (cm) 55,00; Profundidade da embalagem (cm) 45,00 Peso bruto com embalagem (kg) 31,300; Higiene e conservação: Limpar com pano úmido. Indicações: Ideal para uso em clínicas, laboratórios e hospitais. O armário vitrine com 1 porta; Composição: Porta com fechadura cilíndrica; fundo e teto em chapa de aço em pintura epóxi; Porta e laterais de vidro cristal de 3mm e 03 prateleiras. Outras medidas: Cubagem com engradado: 1,58 x 0,58 x 0,48 = 0,439 m <sup>3</sup> Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



5	ARQUIVO DE AÇO	<p>ARQUIVO DE AÇO, COM QUATRO GAVETAS: Detalhes: Arquivo de Aço 4 gavetas, arquivo em aço com 4 gavetas para pasta suspensa, contém porta-etiqueta e puxadores estampados nas gavetas, puxadores com acabamento em PVC, fechadura cilíndrica tipo yale com travamento simultâneo das gavetas e sistema de deslizamento das gavetas por trilho telescópico. Detalhamento: Quantidade de gavetas: 4; Altura Externa: 133,5 cm; Profundidade Externa: 57 cm; Largura Externa: 47cm; Altura Interna das Gavetas: 25; Profundidade Interna das Gavetas: 48; Largura Interna das Gavetas: 39; Chapa do corpo: 26; Chapa do Tampo: 24; Deslizamento: Patins de Nylon; Capacidade: 30 a 40 pastas ou 25 kg Cor: Cinza Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	20
6	ARQUIVO EM MDF	<p>Arquivo, com chave, em MDP (Medium Density Particleboard) revestido com laminado melamínico de baixa pressão e bordas em PVC. Possui 3 gavetas com corredeiras telescópicas e sapatas plásticas, 45,2 largura (cm), 112,9 cm altura (cm) e 38,5 profundidade (cm), Cor Cinza. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	5
7	BALCÃO DE RECEPÇÃO L	<p>Balcão em L, 1.20 x 1.20 Recepção, Produzido todo em MDP 25 mm com filete nos contornos, 03 passa fio no tampo central. Medida: L.E 1.20 x L.D 1.20 x P 60 x A 1.10. Cor Cinza. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	3
8	CADEIRA	<p>Cadeiras em plástico com estrutura em aço e Pintura Epóxi, Capacidade ate 120 kg, Altura Total da Cadeira: 84 cm, Altura do Assento ao Chão: 45 cm, Largura e Comprimento do Assento Aprox.: 51 x 52 cm, cor preta, rodízios: não possui; braços não possui; regulagem de altura: não possui; assento/ encosto: polipropileno. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	50
9	CADEIRA DE PLÁSTICO	<p>CADEIRA DE PLÁSTICO, Sem braço material: polipropileno, extraforte, medidas (compr. larg. alt.): 41 x 51 x 86,7 cm, empilhável, com selo do inmetro. Capacidade: Suporta até 150 kg. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	200
10	CADEIRA DIRETOR	<p>Cadeira tipo diretor, Material Assento/Encosto: Espumas injetada de poliuretano flexível de alta densidade e alta resiliência com revestimento em tecido Crepe de alta qualidade. Capas do assento e encosto e estrutural do encosto injetados em Pp Mecanismo Evolution (Back System) de duas alavancas com movimento de inclinação/contato permanente do encosto. Rodízio em nylon. Braços com altura regulável, estruturados em chapa de aço, com carenagem e apoio superior injetados em polipropileno 100% reciclável. Peso Max. Recomendado: 120 kg Classificação: Diretor Mecanismo Back System: Sim Regulagem de Altura a Gás: Sim Braços com Regulagem de Altura: Sim Altura Total da cadeira Min. Max.: 95-108 cm Altura do Assento ao Chão Min.- Max.: 42-54 cm Assento: Largura: 47 cm Profundidade: 46 cm Encosto: Largura: 44 cm Altura: 41 cm Braços: Altura (Min. Max. em relação ao chão): 60 x 77 cm. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.</p>	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



11	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO	Cadeira tipo secretária (em poliéster), com base giratória, em aço com tratamento anti-ferruginoso e pintura eletrostática, com perfil protetor de material resistente na parte superior das pás, com cinco rodízios, bordas arredondadas; Rolamentos de esferas envolvidas em material plástico de alta resistência; Tubo central da cadeira composto de buchas que permitam o fácil giro da cadeira bem como a regulagem de sua altura, sem causar ruídos; Assento e Encosto reguláveis em altura e inclinação, estruturas em madeira compensada com resistência compatível a peças de madeira maciça; moldes anatômicos, com regulagem de altura (no mínimo três posições para o assento) e por mecanismo a gás (sistema Back System), assento com borda dianteira arredondada e corte ligeiramente inclinado para frente; Regulagem do encosto com Mecanismo de livre flutuação com mola de aço de alta resistência permitindo a flutuação do encosto com trava em pelo menos três posições diferentes. Encosto com forma adaptada ao corpo (ângulo de curvatura nos sentidos vertical e horizontais); Mola amortecedora em material de alta resistência; Buchas para sustentação da coluna, fabricada em material absorvente mecânico; dimensionada para absorção de impactos provenientes do sentar brusco, para evitar impactos bruscos na coluna, impedindo a ocorrência de dores lombares, de cabeça e problemas de visão decorrentes desses impactos; Espuma em poliuretano injetado, mínimo 30 mm com agente retardante contra fogo e densidade aproximada de 60 a 50 Kg/m <sup>3</sup> para o assento e encosto respectivamente; Revestimento em poliéster, gramatura aproximada 300 mais ou menos 20g/m <sup>2</sup> , espessura mínima de 1,0 mm, de fácil limpeza e manutenção. cor preta. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	65
12	CADEIRA FIXA PARA INTERLOCUTOR COM APOIO	Com Apoio Para Braços, Cor PReta, Capas Do Assento E Encosto Injetados Em Pp, Madeira Compensada No Assento E No Encosto Para Os Chassis Estruturais. Espumas Do Assento E Encosto Injetados Em Poliuretano Flexível De Alta Densidade E Alta Resiliência. Junção De Assento E Encosto Em Peça Em Tubo Elíptico De Aço Com Capa Plástica De Acabamento. Estrutura Fixa Tipo Balanço Em Tubo De Ø1". Furação Do Flange: 125 X 125 Mm E 160 X 200 Mm Furação Do Compensado De Assento: 160 X 200 Mm (Mecanismo) E 55 X 55 Mm – Triangular (Para Braços) Cor Das Peças Metálicas E Plásticas De Acabamento: Preto. Suporte Até 120 Kgs. Cores: Assento/Encosto Cor preto, Estrutura Em Cor Preta. Medidas Aproximadas: Assento L47,0cm X P46,0cm; Encosto L44,5cm X A41,0cm. Garantia Mínima De 60 (Sessenta) Meses. Deve Ser Apresentado Juntamente À Proposta De Preços Certificado De Conformidade Do Produto Emitido De Acordo Com As Normas Da Abnt Conforme Nbr 13962: 2006. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	60
13	CADEIRA TIPO LONGARINA 03 LUGARES	Com Braços, Cor Azul Escuro, Com Base Fixa Em Formato De "Y" Em Aço Com Quatro Sapatas Reguláveis. Cor Da Estrutura: Cinza Cromado. Encosto Com Estrutura Em Aço Perfurado Com Estofamento Revestido Em Couro Pu. Braço Em Aço Com Formato Anatômico. Medidas Mínimas: Largura Total Da Longarina: 175cm; Encosto: Largura 48cm, Altura 44cm, Altura Até O Chão: 76,5cm; Assento: Profundidade 45cm, Largura 48cm Altura Até O Chão: 41cm; Braços: Comprimento 36cm, Largura 4cm, Altura Até O Chão 60cm. 01 Chave Para Montagem. 01 Kit De Parafusos. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses. Deve Ser Apresentado Juntamente À Proposta De Preços Certificado De Conformidade Do Produto Emitido De Acordo Com As Normas Da ABNT Conforme NBR 16031:2012	45
14	CADEIRA TIPO LONGARINA 05 LUGARES	Com Braços, Cor Azul Escuro, Com Base Fixa Em Formato De "Y" Em Aço Com Quatro Sapatas Reguláveis. Cor Da Estrutura: Cinza Cromado. Encosto Com Estrutura Em Aço Perfurado Com Estofamento Revestido Em Couro Pu. Braço Em Aço Com Formato Anatômico. Medidas Mínimas: Largura Total Da Longarina: 175cm; Encosto: Largura 48cm, Altura 44cm, Altura Até O Chão: 76,5cm; Assento: Profundidade 45cm, Largura 48cm Altura Até O Chão: 41cm; Braços: Comprimento 36cm, Largura 4cm, Altura Até O Chão 60cm. 01 Chave Para Montagem. 01 Kit De Parafusos. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses. Deve Ser Apresentado Juntamente À Proposta De Preços Certificado De Conformidade Do Produto Emitido De Acordo Com As Normas Da Abnt Conforme Nbr 16031:2012. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	45



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



15	ESTAÇÃO DE TRABALHO	Estação de trabalho c/ 04 mesas formatada Estação de trabalho 4 lugares Medidas totais: Larg 2,40 x Prof 2,40 x Alt 1,15 m Medidas individuais: 4 mesas em L 1,20 x 1,20 m + 4 painéis divisores 1,20 x 0,40 m Tampo confeccionado em MDP 15 mm tampo bipartido Pés em aço com acabamento interno em MDP Pés niveladores Pé central com passagem de fiação oculta Cor cinza Cores estrutura: cinza Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	5
16	MESA DE COMPUTADOR	Mesa micro medindo 80x60x74 em mdf 15mm na cor cinza, com teclado regulável, estrutura pés de ferro com pintura epóxi; suporte para impressora: possui; material de confecção: madeira/ mdp/ mdf/ similar. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	12
17	MESA DE ESCRITÓRIO	Mesa de escritório, Mesa retangular de trabalho com tampo em madeira com acabamento em perfil ergosoftemto da volta, estrutura de aço reforçado, gaveteiro fixo com 02gavetas (puxadores frontais e chaves com travamento simultâneo das gavetas), mesa na cor cinza bordas cinza, puxadores(detailhes) na cor cinza; medida aproximada:1,50mx0,70cm. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	30
18	MESA OVAL PARA REUNIÕES	Mesa Oval, matéria-prima do tampo: mdp 25mm; matéria-prima dos pés: mdp 25mm, formato: oval; acabamento do mdp: melamínico bp fosco, acabamento da borda: fita de borda pvc semi-rígido, cor: cinza; altura: 76cm; dimensões: 200x100cm; tipo de pé: painel em mdp 25mm. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	4
19	MESA PARA ESCRITÓRIO EM L	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM 1 LUGAR - COMPOSIÇÃO: 01 MESA ANGULAR DE 1400 X 1400- 01 GAVETEIRO FIXO COM 02 GAVETAS: ESTAÇÃO DE TRABALHO EM "L" - Largura esq: 1400mm; Profundidade: 600mm - Largura dir: 1400mm; Profundidade: 600mm - Altura: 740mm - TAMPO: Confeccionado em MDP 25mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçado com fitas de borda em ABS, 2,5mm na parte frontal, e 1mm nas demais faces. Tampo dotado de furação passa cabos com 60mm de diâmetro, para acesso a calha de fiação, com tampa em polipropileno. PAINÉIS FRONTAIS: Confeccionado em MDP 18mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçado com fitas de borda em ABS 0,45mm. Montado nos pés da mesa pelo sistema minifix. Altura de 400mm. ESTRUTURA: Auto-portante, painel lateral em chapa de madeira com espessura de 25mm com furação especial para minifix e buchas metálicas em zamak, dotada de sapatas reguladoras de nível em polipropileno injetado de alto impacto. Pé de canto em tubo vertical de seção quadrada 80x80mm chapa 1,2mm de espessura, aço 1020 com passagem interna de fiação, dotada chapa superior de fixação em "L" soldada sistema MIG e sapata reguladora de nível em polipropileno injetado de alto impacto. Todas as partes em aço com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática epóxi pó. CALHA DE FIAÇÃO: Fabricada em chapa de aço 0,75mm, em forma de „U“, em toda a extensão da mesa, com espelho para tomadas parafusado, com possibilidade de fixar 3 tomadas elétricas e 2 tomadas RJ45. Fixada no painel frontal da mesa, logo abaixo do tampo, em sua parte interior, através de parafusos auto atarraxantes. PEÇAS METÁLICAS: Todas as peças metálicas usadas no processo de fabricação deverá receber tratamento desengraxante à quente por meio de imersão e tratamento antiferruginoso, a fim de constituir um substrato seguro para a aplicação de pintura eletrostática epóxi-pó na cor padrão existente com polimerização em estufa em temperatura de aproximadamente 210°C. CORES: BP CRISTAL , para as peças metálicas, pintura eletrostática NA COR PRETA. GAVETEIRO FIXO AO TAMPO COM PUXADORES EM ALUMINIO MEDIDA DE 350 L X 300 P X 500MM A, SENDO 02 GAVETAS - EM BP CRISTAL - TAMPO: Confeccionado em MDP 18mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçamento com fitas de borda em ABS de 2mm de espessura. Tampo fixado à lateral e ao fundo pelo sistema minifix. CORPO: Confeccionado em MDP 18mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçamento com fitas de borda em ABS de 2mm de espessura. As partes são montadas pelo sistema minifix. BASE: Confeccionada em MDP 18mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçamento com fitas de borda em ABS de 2mm de espessura. GAVETAS: Gavetas confeccionadas totalmente em MDP/BP com revestimento melamínico de baixa pressão em ambos os lados, espessura de 18mm,	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



		acabamento na cor CINZA CRISTAL. Bordas em PVC 2,0mm coladas por processo "hot-melt" com raio de borda de 2,00mm acabamento na cor CINZA CRISTAL, gavetas dotadas de corrediças telescópicas com esferas que propiciam abertura total da gaveta. Gavetas dotadas de corrediças telescópicas com esferas que propiciam abertura total da gaveta FRENTE DAS GAVETAS: Confeccionadas em MDP 18mm, revestimento laminado melamínico BP em ambos os lados, encabeçamento com fitas de borda em ABS de 2mm de espessura. Puxadores do tipo Zamak, niquelados, quadrados, com 32 mm de comprimento aproximado. Acima da primeira gaveta, na parte frontal superior direita do gaveteiro, deverá ser instalada fechadura de travamento simultâneo de todas as gavetas. CHAVES: Duas chaves dobráveis em aço, corpo com revestimento plástico. LAUDOS: Para estes itens a empresa deve apresentar o Certificado de marca de conformidade emitido pela ABNT. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	
20	MESA DE ESCRITÓRIO PARA DIGITADOR	Mesa de Escritório medindo 1,40m Tampos E Pés Em MDF De No Mínimo 25mm Com Bordas De PVC De No Mínimo 2mm; Arremate Em MDF De No Mínimo 15mm Com Bordas De PVC 0,45mm; Retaguarda Em MDF De No Mínimo 15mm. Medida: 1,40 Largura X 0,60 Profundidade X 0,74 Altura. Estrutura Do Pé Gaveteiro: Retaguarda MDF De No Mínimo 10mm; Base Laterais E Prateleira Em MDF De No Mínimo 15mm Com Borda Em PVC 0,45mm; Possui 1 Nicho Na Parte Superior E 3 Gavetas; Corpo Das Gavetas Em Galvalume Chapa #26 (0,45mm); Frente MDF 15mm Com Borda Em PVC 0,45mm; Desliza Por Trilho Corrediça Por Esferas; Capacidade Mínima De 10kg Na Gaveta Por Gaveta. Deve Possuir Organizador Interno; No Mínimo 2 Passa Fios; Puxadores Em PVC; Gaveteiro Com 1 Fechadura Tipo Yale Com 2 Chaves E Fechamento Simultâneo Das Gavetas; No Mínimo 6 Pés Tipo U Com Ponteiras Niveladoras. Estrutura Em Aço Em Cor Preto; Estrutura Em MDF Em Cor Cinza. Com Suporte Para CPU E Apoio Ergonômico Para Teclado. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	40
21	MESA DE ESCRITÓRIO PARA DIGITADOR	Mesa de Escritório medindo, 1,20m Tampos E Pés Em Mdf De No Mínimo 25mm Com Bordas De Pvc De No Mínimo 2mm; Arremate Em Mdf De No Mínimo 15mm Com Bordas De Pvc 0,45mm; Retaguarda Em Mdf De No Mínimo 15mm. Medida: 1,20 Largura X 0,60 Profundidade X 0,74 Altura. Deve Possuir No Mínimo 2 Passa Fios; No Mínimo 4 Pés Tipo U Com Ponteiras Niveladoras. Estrutura Em Mdf Em Cor Cinza. Com Suporte Para Cpu E Apoio Ergonômico Para Teclado. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	24
22	MESA DE ESCRITÓRIO REDONDA	Mesa de escritório redonda. Tampo Com Formato Circular, Em Madeira Mdf Com Espessura Mínima De 25mm, Formando Uma Peça Única; Revestimento Em Laminado Melamínico De Alta Resistência, Texturizado, Com No Mínimo 0,3mm De Espessura Na Parte Superior E Inferior Do Tampo, Na Cor Cinza; Bordas Retas, Em Todo Seu Perímetro, Com Perfil De Acabamento Em Fita De Poliestireno Semirrígido, Com 3,0mm De Espessura No Mínimo (Na Mesma Cor Do Tampo), Contendo Raio Da Borda De Contato Com O Usuário Com No Mínimo 2,5mm; A Parte Inferior Do Tampo Deverá Conter Buchas Metálicas Embutidas Para Receber Os Parafusos De Fixação Do Tampo À Estrutura Metálica Da Mesa. Estrutura Metálica: Estrutura Central Composta Por Tudo De Aço Esfritado, Com Secção Circular E Diâmetro De 4", Espessura Da Parede De 1,5mm, No Mínimo; Possui Quatro Apoios Na Parte Superior, Perpendicular A Estrutura Central, Em Tubo De Aço Esfritado De Secção Quadrada De 30x30mm, Com Espessura Da Parede De 1,2mm No Mínimo; Na Base Inferior, Parte Frontal Do Pórtico, Perpendicular Às Colunas, Contém Um Apoio Em Chapa De Aço Com Espessura Mínima De 1,5m, Dobrada A 180°, Formando Um Arco Com Laterais Retas, Formado Um Trapézio Irregular Com A Base Retangular. A Extremidade Anterior Será Soldada Na Coluna E Extremidade Posterior Receberá Uma Peça Com Formato Semiesférico Moldado Em Peça, Única, Sem Emendas, Diâmetro De 50mm E Altura De 45mm, Com Suporte Interno Em Aço Para Fixação Da Sapata Niveladora; Sapatas Niveladoras Em Poliuretano Com Fibra De Vidro De 2.1/2, Com Diâmetro Mínimo De 60mm, Possui Formato Cônico Na Parte Superior E Reto Na Inferior. Regulagem Mínima De 15mm; Os Apoios Superiores Têm Em Suas Extremidades Ponteiras Plásticas Em Poliuretano Texturizado Fosco, Nos Formatos Dos Tubos; Cada Apoio Será Ortogonal Em Relação Ao Outro, Tanto Os Superiores Quanto Os Inferiores. Acabamento E Montagem: A Fixação Da Estrutura Aos Tampos É Feita Através De Buchas Metálicas, Cravadas Abaixo Dos Tampos E Parafusos Com Rosca Milimétrica E Arruelas De Pressão; Todas As Peças Metálicas Deverão Receber Pintura Epóxi-Pó, Fixada Por Meio De Carga Elétrica Oposta, Curada Em Estufa De Alta Temperatura, Na Cor Cinza. Medidas Aproximadas: Altura 740mm X Diâmetro 1200mm. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020



23	MESA RETANGULAR DOBRÁVEL	Mesa retangular dobrável, Para Treinamentos/Atividades Mesa Retangular Dobrável Com Tampo De 1,80 M X 74 Cm. Altura Aproximada 74 Cm. Estrutura Em Aço De Alta Qualidade Com Pintura Eletrostática. Tampo Em Polietileno Injetado De Alta Resistência (HDPE). Para Uso Em Áreas Internas Ou Externas, Dobrável Ao Meio Com Possibilidade De Transporte E Guarda Facilitado. Sistema De Abertura E Fechamento Com Travas De Segurança E Pés Com Acabamento De Borracha. Na Cor Cinza. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	5
24	PRATELEIRA	Prateleira medindo 198x92x40 - 6 módulos, chapa de aço reforçada: colunas ch 20, - Prateleiras ch 24 – galvanizada, 04 reforços - perfil u - por prateleira, pintura eletrostático branco gelo. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	15
25	GAVETEIRO VOLANTE	Gaveteiro, Tampo Em Cor A Definir Mdf De No Mínimo 25mm Com Bordas De Pvc De No Mínimo 2mm; Estrutura Em Aço #26 (0,45mm); 2 Gavetas Pequenas E 2 Gavetas Médias; Corpo Das Gavetas Em Galvalume Chapa #26 (0,45mm); Frentes Em Aço #26 (0,45mm); Desliza Por Trilho Corrediça Por Esferas; Capacidade Mínima De 10kg Por Gaveta. Deve Possuir Organizador Interno Em Pvc; Puxadores Em Pvc Na Cor Prata; Fechadura Tipo Yale Com 2 Chaves E Fechamento Simultâneo Das Gavetas; 4 Rodízios Sendo 2 Com Trava E 2 Sem Trava; Gabinete E Frentes De Gaveta Com Pintura Eletrostática A Pó (Tinta Híbrida). Cor Cinza. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	10
26	ESTANTE EM AÇO	Estante de aço, (Tipo Prateleira), Aberta Nas Laterais E Fundos, Com 4 Colunas Tipo Dupla Simples Em Chapa 16 E 6 Prateleiras Em Chapa 24 Com Reforço Em Ômega E Dobras Dupla. Com Reforços Em "X" Nas Laterais (4) E Fundo (1). Tratado Pelo Processo Anticorrosivo Por Fosfatização, Processo De Pintura Em Epóxi Eletrostática À Pó, Secagem Em Estufa De Alta Temperatura 150 Graus, Na Cor Cinza Claro. Altura: 1980 Mm, Profundidade: 580 Mm Largura: 920 Mm, <b>Prateleiras:</b> Em Chapa #24 - 0,60mm, Colunas: Perfil Dupla Simples De 35 X 35mm - Chapa #16 Passo De Furação De 50mm, Capacidade: 50 Kg Por Plano, Reforço Ômega: Sim. Reforço X: Sim, 05 Reforços Nas Laterais E Fundo. Estrutura Desmontável. Parafusos: Sextavado Com Porca Unc 1/4" X 1/2" (48 Parafusos E 48 Porcas Chave). Cor Cinza. Garantia Mínima De 12 (Doze) Meses.	25
27	SUPOORTE PARA CPU COM RODINHAS	Utilização - compatível com gabinetes at e versátil. - base com plástica com rodízios. - permite ajuste para diferentes tamanhos. - espaço interno ajustável de 15,5 à 22,5cm. - facilita instalação e movimentação da cpu. - sistema plástico resistente. - de ajuste. - fácil instalação. - composição: termoplástico e metais.	20

1.2. – Este processo destina-se a participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme preconiza a lei complementar n. 123/06, alterada pela lei complementar 147/2014.

1.3 - As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

## 2 - JUSTIFICATIVA

O Município de Itueta/MG vem abraçar medidas modernas na aquisição de moveis destinados a acudir às necessidades de suas Secretarias.

A aquisição dos mesmos se faz necessária para o melhoramento e modernização do mobiliário de todas as Secretarias que se fizerem necessárias, com o passar dos anos o mobiliário do Município vai deteriorando necessitando de troca para melhor atender aos servidores e cidadãos que utilizam as mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



### **3 - REGISTRO DE PREÇO**

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

*Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.*

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

**Usuários do Registro:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Finanças;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Convênios Existentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



#### **4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei nº. 10.520/02.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respetivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

#### **5 - TIPO DE CONTRATAÇÃO**

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à Prefeitura Municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

#### **6 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- com falência decretada;
- em consórcio - considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no Pregão Presencial em tela;
  - Este processo destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência ao disposto no art. 48 da Lei nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/2014.

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

#### **7 - FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (**em anexo**) e comparações com os preços já contratados anteriormente pelo Município. Conforme orçamentos o valor global de balizamento da referida aquisição será de R\$ 377.758,34 (trezentos e setenta e sete mil setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e quatro centavos), sendo este o preço máximo para a devida aquisição.

Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG

Telefones: (0\*\*33) 3266-3104 / 3266-3105

Site: [www.itueta.mg.gov.br](http://www.itueta.mg.gov.br) - E-mail: [prefeitura@itueta.mg.gov.br](mailto:prefeitura@itueta.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



Será estabelecido que os valores apresentados pelos licitantes acima da planilha orçada pelo município em 30% serão desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

## **8 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

## **09 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## **10 - PAGAMENTO**

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Itueta, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência, o Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

## **11 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da

Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG

Telefones: (0\*\*33) 3266-3104 / 3266-3105

Site: [www.itueta.mg.gov.br](http://www.itueta.mg.gov.br) - E-mail: [prefeitura@itueta.mg.gov.br](mailto:prefeitura@itueta.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## **13 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

### **Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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 exigir;

### **Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:**

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social)
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- Certidão negativa trabalhista;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

**Documentação Relativa à Qualificação Técnica:**

- Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

Obs: Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

**14 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Itueta, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, **constar marcas dos produtos**, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**15 - LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA**

Os produtos deverão ser entregues em local determinado pelo Departamento de Compras, em horário pré-estabelecido pelo mesmo, **em remessa parcelada**, no prazo não superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG

Telefones: (0\*\*33) 3266-3104 / 3266-3105

Site: [www.itueta.mg.gov.br](http://www.itueta.mg.gov.br) - E-mail: [prefeitura@itueta.mg.gov.br](mailto:prefeitura@itueta.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



Os produtos serão recebidos, por funcionário devidamente identificado ao mesmo caberá acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos refrigerados deverão ser transportados de maneira apropriada a preservação e conservação do mesmo.

### **16 - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Prefeitura de Itueta estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da Ata de Registro de Preço, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, neste caso fica eleita a Sra Jeanne Ponaht como Fiscal da futura Ata de Registro de Preço.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução da Ata de Registro de Preço, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na aquisição dos produtos.

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de entrega. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

### **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Entregar os móveis dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitados os prazos fixados e as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da Contratada e do Contrato.

Entregar os móveis estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, primando pela perfeição do objeto, responsabilizando-se por realizar a troca, na hipótese de se constatar defeitos nos produtos ou estiver em desacordo com as condições e prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal no que diz respeito as aquisições realizadas.

Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante para solucionar problemas, decidir acerca das questões relativas aos materiais e atender às demandas da Prefeitura Municipal.

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal.

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização das aquisições, objeto do Contrato, pela equipe da Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

Entregar os móveis com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal.

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Encaminhar a Prefeitura Municipal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça do Trabalho, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria das aquisições e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos produtos contratados.

### **18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos móveis, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

Atestar a entrega dos móveis contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do Contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a aquisição dos móveis.

Arcar com as despesas de publicação do extrato deste do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

Sustar, no todo ou em parte, a entrega dos móveis, sempre que a medida for considerada necessária;

Emitir por meio do gestor fiscal do Contrato a ordem de fornecimento.

### **19 - CONDIÇÕES GERAIS**

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A aquisição dos produtos não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

## **20 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os pedidos de esclarecimentos sobre a aquisição constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [licitacao@itueta.mg.gov.br](mailto:licitacao@itueta.mg.gov.br).

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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 estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Itueta – MG, 06 de agosto de 2020.

---

Kennedy Wilkerson Rodrigues de Matos  
Assessor de Governo