EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

O Município de Alvorada de Minas/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Av. José Madureira Horta, nº 190 – Centro, Alvorada de Minas/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.164/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Danilio Clessio Ferreira, por intermédio da sua Comissão de Pregão, devidamente constituída através das Portarias de nº 84 e 102 de 2025, torna público que realizará **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 016/2024 e nº 05/2024, e demais normas pertinentes, visando o **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para Aquisição de Mobiliário para atender as Secretarias Municipais de Alvorada de Minas, proporcionando melhor infraestrutura e eficiência nos serviços prestados, além de otimizar a organização dos ambientes e atender às demandas operacionais da instituição,** segundo especificação constante no Termo de Referência (Anexo V), parte integrante deste Edital, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL", as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 940.087,87 (novecentos e quarenta mil, oitenta e sete reais e oitenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 09/12/2025 08:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: Aberto
Intervalo de lances: R$5,00 (cinco reais)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
MENOR PREÇO POR ITEM, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP E ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0047/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0047/2025

1. DO FUNDAMENTO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO VI deste edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 016/2024 (regulamento geral) e nº 005/2024 (artigos de luxo) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empesas para o **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para Aquisição de Mobiliário para atender as Secretarias Municipais de Alvorada de Minas, proporcionando melhor infraestrutura e eficiência nos serviços prestados, além de otimizar a organização dos ambientes e atender às demandas operacionais da instituição**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPACAO NA LICITACAO

4.1 Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas (www.licitardigital.com.br).

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o encerramento de recebimento das propostas.

4.2. A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitardigital.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7 Não poderão disputar desta licitação:

4.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11 O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13 A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

5.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.

5.3 As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, em www.alvoradademinas.mg.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL, em www.licitardigital.com.br; ou publicadas no Diário Oficial do Município de Alvorada de Minas. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

5.4 As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Pregoeiro, situado à Av. José Madureira Horta, n° 190, Centro – Alvorada de Minas/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min exclusivamente pelo telefone (31) 3520-0001 / 3520-0000 ou através do e-mail licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br alvoradademinas@gmail.com.

5.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇAO

6.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL.

6.4 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 Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.6 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

6.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.8 É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

6.8.1 A desclassificação de que trata o subitem 6.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sidos anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

6.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos contatos disponíveis no portal eletrônico www.licitardigital.com.br.

6.10 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, porém os documentos de habilitação serão anexados juntos com a proposta e serão analisados somente do vencedor após a fase de encerramento de julgamento das propostas.

6.11 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.12 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

6.14 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) 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.
( ) 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 (dezesseis) 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.
( ) 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;
( ) 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.
( ) 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.
( ) 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.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **MEI/ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de **cooperativa**, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento.

DECLARAÇÕES DO ARTIGO 60 DA LEI 14.133/2021:

( ) Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/202 do Governo Federal.
( ) Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que, os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica **foram produzidos e ou são prestados no território do Estado** do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira**, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica empresas possui **processos de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

6.15 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
6.16 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
6.17 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
6.18 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
6.19 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.licitardigital.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
6.20 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6.21 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações **e documentos de habilitação.**
7.2 A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
7.3 Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.
7.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida neste edital, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

7.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.8 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.9 A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.10 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.11 Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

7.12 No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

7.13 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.14 As licitantes deverão ANEXAR à sua proposta eletrônica em campo próprio no Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (catálogo), o catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no Termo de Referência do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta. **Quando for exigida a apresentação de catálogo e demais documentos, será informado no Termo de Referência.**

7.15 A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará na desclassificação do licitante para o lote.

7.16 A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do lote.

7.17 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

7.19 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.20 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.21 O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/lotes da mesma licitação.

8.9.1 Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1 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.

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

8.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens/lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.17.1 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.

8.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

8.17.3 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.

8.17.4 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.

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

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
8.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
8.18.2.2 empresas brasileiras;
8.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
8.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
8.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
8.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
8.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
8.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.23 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

8.24 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP' s, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

9.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

9.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de MENOR PREÇO unitário.

9.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO unitário.

9.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1 contiver vícios insanáveis;

9.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.11 DAS AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

9.11.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.11.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.11.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.12 DA ESPECIFICAÇÃO DE MARCAS

9.12.1 Caso o Termo de Referência especifique marcas referências (em número não inferior a três – justificativa no ETP), o licitante classificado em primeiro lugar ficará obrigado a oferecer uma das marcas, ***ou marca similar***, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.2 Caso apresente ***marca similar*** o Pregoeiro, julgando necessário, poderá requerer a comprovação da efetiva similaridade, a fim de se certificar da adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e as condições técnicas exigidas no edital, devendo o licitante possuir meios de comprovar a similaridade da marca, por meio de ficha técnica oficial, laudos, amostras etc.

9.12.2.1 É facultado aos licitantes interessados manifestarem-se sobre a prova de similaridade.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Alvorada de Minas, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Alvorada de Minas, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema eletrônico, no momento de cadastro de sua proposta.

10.1.3 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, porém os documentos de habilitação serão anexados juntos com a proposta e serão analisados somente do vencedor após a fase de encerramento de julgamento das propostas.

10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGISTRO CADASTRAL

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

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

10.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.3.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.1.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

10.4.1.1 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL

10.5.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

10.5.1.2 Quando previsto quantitativo mínimo, será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.5.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

10.5.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

10.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.6.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.7 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.7.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.8 No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Departamento de Licitações, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas 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 das propostas.

10.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

10.12.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12.3O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

10.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11 DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo

12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:

13.1.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades

13.1.2 revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
13.1.3 proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
13.1.4 adjudicar o objeto e homologar a licitação.
13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.5 DO REGISTRO DE PREÇOS

13.5.1 Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:
13.5.2 Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
13.5.3 Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
13.5.4 Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
13.5.5 Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;
13.5.6 Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.
13.6O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).
13.7O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
13.8 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13.9O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
I - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
II - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
13.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.
13.11 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
13.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.13 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.14 A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

13.15 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

13.16 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 Detentores a Ata;

13.17 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

III - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

13.18 Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante pedido fundamentado, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, a Administração poderá:

I - Manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

II - Considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;

III - poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor;

IV - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

V - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.19 O Detentor da Ata terá seu registro cancelado, total ou parcialmente, respeitado o contraditório e a ampla defesa, quando:

I - Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II - Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV - Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto no art. 36 Decreto Municipal n. 16/2024 – regulamenta o SRP;

V - Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI - Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
VII - quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
VIII - quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
IX - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
X - Por ordem judicial.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.5 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
14.5.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
14.5.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
14.6 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
14.6.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
14.6.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
14.7A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
14.7.2 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
14.7.3 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 36 Decreto Municipal n. 16/2024 – Regulamenta o SRP.
14.8 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
14.8.2 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
14.8.3 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15 DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços/fornecimento ocorrerão pelo período de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.
15.2 Os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência.
15.3 O Município de Alvorada de Minas/MG reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

16 DO PAGAMENTO

16.2 A DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

16.3 O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

16.4 A DETENTORA DA ATA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

16.5 A DETENTORA DA ATA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

16.6 Caso a DETENTORA DA ATA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória;

16.7 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento e recebimento da nota fiscal atestada pelo responsável, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

16.8 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

16.9 O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal que regulamenta o SRP.

16.10 Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa e aceito pela administração municipal, devendo a empresa solicitante apresentar elementos que comprove o aumento dos insumos.

16.11 As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho

17 DAS SANÇOES E PENALIDADES

17.2 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, também comete infração administrativa o licitante não mantiver a proposta em especial quando:

17.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;
17.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.3.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.3.4 Deixar de apresentar amostra;
17.3.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

17.4 Para os responsáveis pela prática das infrações administrativas previstas no item acima serão aplicadas as sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.5 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.6 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do Pregão Eletrônico e compreenderá:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.7 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

17.8 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.9 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

17.10 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

21.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

17.11 É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.12 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

17.13 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

17.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.15 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 A Gestão e a fiscalização administrativa serão exercidas por responsáveis designados pela secretaria solicitante.

18.1 Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços e fornecimentos, que procederá a conferencia e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência.

18.2 Constatadas irregularidades na execução, a Contratada será notificada e a Contratante poderá:

18.2.1 se disser respeito à quantidade de serviço executado, especificação, vícios de qualidade, funcionamento ou impropriedade para uso, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.2.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.2.3 se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a

contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.2.4 Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e responsabilização.

18.3 Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pela Contratada, para fins de pagamento.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.alvoradademinas.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações – Editais – Pregão Eletrônico.

19.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.3A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

19.4.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o site oficial do município, www.alvoradademinas.mg.gov.br, <licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou licitacaoalvoradademinas@gmail.com> ou serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma, www.licitardigital.com.br.

19.4.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial, podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Av. José Madureira Horta, nº 190, Centro, Alvorada de Minas/MG, CEP 39.140-000, no horário das 08:00 às 15:00 horas, ou enviadas via postagem, ou ainda, por meio do site oficial do município, www.alvoradademinas.mg.gov.br, <licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou licitacaoalvoradademinas@gmail.com > ou ainda, serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma www.licitardigital.com.br.

19.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.6A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.7 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou licitacaoalvoradademinas@gmail.com, bem como no site de realização deste certame, www.licitardigital.com.br, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

20 DOS PADRÕES ÉTICOS

20.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

20.2 Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ouse comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação,

compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

21.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.3 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 Administração.

21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, www.alvoradademinas.mg.gov.br bem como no site de realização do certame, www.licitardigital.com.br.

21.11 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Município de Alvorada de Minas, no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, em jornal de circulação, afixado no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, www.alvoradademinas.mg.gov.br.

21.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Serro, Estado de Minas Gerais.

22 ANEXOS

22.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO, OU PELO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Alvorada de Minas/MG, 25 de novembro de 2025.

Danilio Clessio Ferreira
Prefeito Municipal de Alvorada de Minas

Gilmar Silva Mourão
Responsável pela elaboração do edital

ANEXO – I

MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	UND	Qtde	Part. Ampla
0001	Aparador Colonial: Com Tampo de Vidro, 80 de altura, 60 de comprimento, 20 de largura.	unidade	1,00	NÃO
0002	Armário aéreo 3 portas suspenso: armário aéreo 3 portas multiuso suspenso de parede; medidas: altura: 55 cm largura: 105 cm, profundidade: 28cm, cor branco, acabamento alto brilho, puxadores PVC cromados material MDP, acompanha fixadores p/ parede.	unidade	3,00	NÃO
0003	Armário de aço: Armário escritório de aço com prateleiras com as seguintes dimensões: Altura de 170cm e largura de 30 cm, na cor cinza, 2 portas, 04 prateleiras, sendo 01 fixa e 3 reguláveis.	unidade	43,00	NÃO
0004	Armário Escaninho: de aço com 6 portas grande, Medida: Altura: 1.97, Largura: 0,63; Profundidade: 0,41	unidade	4,00	NÃO
0005	Armário multiuso: 2 portas com fechadura organizador com prateleiras, M.+DP, suporta até 40 kg.	unidade	8,00	NÃO
0006	Armário multiuso: 3 portas suspenso, altura: 62 cm, largura 90 cm, comprimento 1,60 cm, branco, MDP.	unidade	1,00	NÃO
0007	Armário paneleiro de cozinha: Dimensões do armário: 188cm de altura, 70cm de largura, material de estrutura 100% aço; tipo de puxador polipropileno; 6 portas; 3 prateleiras.	unidade	1,00	NÃO
0008	Armário para cozinha: Armário aéreo de cozinha com três portas, em aço, com altura de 40cm, profundidade de 28cm, largura de 105cm, na cor cinza.	unidade	12,00	NÃO
0009	Armário para Cozinha: Armário com seis portas e 2 Gaveta em liga de aço, com as seguintes dimensões: 45P, 105L X 182ª centímetros. Na cor branca.	unidade	4,00	NÃO
0010	Armário vitrine: Porta com fechadura cilíndrica; fundo e teto em chapa de aço esmaltado; Portas e laterais de vidro cristal de 3mm; 03 prateleiras de vidro fantasiam de 4mm.; Dimensões: 0.40 x 0.50 x 1.50	unidade	2,00	NÃO
0011	Arquivo de Aço: Arquivo de aço com 4 gavetas com as seguintes dimensões: Altura de 133 cm, largura de 50cm e comprimento de 47 cm, na cor cinza.	unidade	53,00	SIM
0012	Arquivo de Aço: Arquivo de aço com 4 gavetas com as seguintes dimensões: Altura de 133 cm, largura de 50cm e comprimento de 47 cm, na cor cinza.	unidade	14,00	NÃO
0013	Balcão Atendimento Premium, formato em L: Medidas: 296 cm X 148 cm; Madeira MDP / BP 25 mm;	unidade	1,00	NÃO

	Acabamento: Fita; Excelente Qualidade e Acabamento; Produto desmontado, montagem por conta do comprador			
0014	Banco Tartaruga – fisioterapia: -Banqueta baixa giratória. Banco com rodízios para atividades de terapia ou vida diária. Estrutura tubular, com base em madeira, revista com EVA. -Medidas:30cm X 30cm X 32cm	unidade	4,00	NÃO
0015	Beliche Aço: de Acordo com as Normas NR 18 e NR 24: Beliche Aço, Solteiro com as Medidas Externas: Altura 1,70 mt x Largura 95 cm x Profundidade 1,90 mt. Medidas para Colchão com Largura 88 cm. Estrados em Aço, com (1) Escada em Aço e 1 Grade de Proteção em Aço. Sapatas protetoras nos Pés. Com Pintura Eletrostática Epóxi à Pó na Cor Cinza Padrão. Com Capacidade de Peso por Cama 200Kg totalizando 400Kg. Medidas entre as Camas de 1,05 mt. Sendo Aprovada pelo Ministério do Trabalho nas NR-18 e NR-24. Ideal para Colchão 1,88 x 0,88 cm.	unidade	4,00	NÃO
0016	Cadeira com Rodízios e com Braços: Com base cromada giratória, 5 hastes, ajuste de altura, apoio para lombar, encosto vazado em tecido, apoio para braços.	unidade	32,00	NÃO
0017	Cadeira de escritório executiva: assento 51x50, material: madeira, multilaminada + espuma injetada, pouliretano 45k/M3, crepe/serrano ou courino, com ajuste, altura: 43 A 53 cm.	unidade	7,00	NÃO
0018	Cadeira de escritório giratória: Com ajuste de altura, com espaldar baixo, estrutura cromada, assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Medidas aproximadas: A x L x P 89 a 98 cm x 60 cm x 60 cm, cor: preta.	unidade	52,00	SIM
0019	Cadeira de escritório giratória: Com ajuste de altura, com espaldar baixo, estrutura cromada, assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Medidas aproximadas: A x L x P 89 a 98 cm x 60 cm x 60 cm, cor: preta.	unidade	13,00	NÃO
0020	Cadeira ergonômica: giratória com encosto arco confortável em malha respirável, preta, com cinco pés, espuma injetada de alta densidade.	unidade	24,00	NÃO
0021	Cadeira fixa: 4 pés fixos para escritório na cor preta, estofada com espuma.	unidade	74,00	NÃO
0022	Cadeira longarina: 3 lugares assentos aeroporto estofados, com base fixa em formato de "Y" em aço cromado prata e chapa perfurada, assentos em espuma de alta densidade preta, largura entre 40 e 60 cm.	unidade	13,00	NÃO
0023	Cadeira Longarina: 3 lugares, sem braços com estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento com tinta epóxi-pó, híbrida e eletrostática. Assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido.	unidade	2,00	NÃO

0024	Cadeira longarina: 4 lugares assentos aeroporto estofados, com base fixa em formato de "Y" em aço cromado prata e chapa perfurada, assentos em espuma de alta densidade preta.	unidade	10,00	NÃO
0025	Cadeira Longarina: diretor 3 lugares: quantidade de assentos 03, materiais do assento: madeiras/espuma/tecido com apoio para braço.	unidade	24,00	NÃO
0026	Cadeira office: tela or-03303 baixa - diretor: garantia de 6 meses, office tela, or - 3305 baixa cinza, peso suportado de 120kg	unidade	9,00	NÃO
0027	Carrinho Suporte Rack Mesa Para Ultrassom Portátil Universal: Carrinho Suporte Ultrassom Portátil Com Altura Ajustável, Dimensões e Especificações do Modelo Pistão: Hidráulico - Dimensões da Base: 47,5 cm x 46,5 cm - Altura Ajustável: De 40 cm a 73 cm - Peso: 13 kg - Capacidade de Carga: Suporta até 60 kg, - Equipado com: 4 porta transdutores e uma bandeja inferior para impressoras ou outros materiais Ajuste de altura com apenas um toque, Compatível com qualquer aparelho de ultrassom portátil, Suporta até 60kg Base de 47,5 cm de largura e 46,5 cm de cumprimento, Regula a altura até 83 cm	unidade	1,00	NÃO
0028	Colchão Impermeável: Colchão Impermeável Corino D45 Com dimensões de 88 cm de largura, 188 cm de comprimento e 14 cm de altura, para suportar até 120 kg, garantindo um suporte seguro e estável.	unidade	10,00	NÃO
0029	Colchão Impermeável: Corino D45 Com dimensões de 88 cm de largura, 188 cm de comprimento e 12 cm de altura, para suportar até 120 kg, garantindo um suporte seguro e estável	unidade	20,00	NÃO
0030	Conjunto de mesa e cadeiras: 6 lugares, altura: 78cm, largura: 1,60 mm, retangular, MDF/MDP.	conjunto	1,00	NÃO
0031	Conjunto de Mesa: Quadrada com 4 Cadeiras – Colorido: Conjunto de Mesa Quadrada com 4 Cadeiras - Colorido Informações técnicas; Altura do Produto (cm) 55; Comprimento do Produto (cm) 60; Conteúdo da Embalagem; Altura: 5,5 cm Largura: 60 cm Comprimento: 60 cm; Cor – Colorido; Cores do Produto – Colorido; Descrição do Tamanho:; Mesa: Altura 55 Largura 60 Profundidade 60 cm.; Cadeira: Altura 60 Largura 26 Profundidade 31 cm. Garantia 3 Meses Largura do Produto (cm) 60; Material MDF Peso do Produto (Kg) 15.060; Formato: Quadrada; Quantidade de Cadeiras: 4 cadeiras	unidade	4,00	NÃO
0032	Conjunto de sofá de 2 e 3 lugares: courino, garantindo durabilidade, estrutura: madeira, assentos e encostos preenchidos com espuma d28 de alta densidade, encosto: almofadas fixas com design ergonômico, assentos fixos com percintas elásticas e molas bonnel, cor: preto.	conjunto	2,00	NÃO

0033	Conjunto mesa: com 4 cadeiras para cozinha com a estrutura em aço e pintura craquelada, o que garante maior resistência e qualidade, com as medidas:dimensões da mesa:altura:77,2cm;largura:60cm; comprimento: 100cm dimensões da cadeira:altura: 77 cm;largura: 37,5 cm;profundidade: 41,5 cmitens inclusos: 1 mesa e 4 cadeiramaterial da estrutura: aço.material do tampo: mdppintura: craquelada.necessita montagem: sim.20 kg	conjunto	2,00	NÃO
0034	Conjunto mesa com 4 cadeiras: para cozinha com a estrutura em aço e pintura, mesa: altura: 77,2cm; largura:60cm; comprimento: 100cm dimensões da cadeira: altura: 77 cm largura: 37,5cm; profundidade: 41,5	conjunto	2,00	NÃO
0035	Cozinha completa: aço com paneleiro duplo, Cor branco, Materiais das portas: aço., Dimensões do armário: 165cm de altura, 245cm de largura, 40cm de profundidade. Possui 1 gavetas. Tem 10 portas. Requer montagem. Com prateleiras.	unidade	3,00	NÃO
0036	Escada de 02 degraus: A Escada Clínica Tubular conhecida como escada auxiliar é fabricada em aço carbono 1020. Possui 02 degraus com fitas antiderrapantes e pés com revestimento emborrachado, garantindo a máxima segurança do paciente no momento de sua utilização. Cor: Preto e Branco Dimensões: 47x41,3x36 cm (CxLxA) Material: Aço Carbono com pintura epóxi, Peso Kg: 4 Peso máximo suportado: 140 Kg	unidade	5,00	NÃO
0037	Escrivaninha: Material: MDP 15mm, Revestimento: acetinado, Quantidade de gavetas: 02, Dimensões aproximadas do produto: 76 x 121 x 43 cm	unidade	10,00	NÃO
0038	Espelho grande retangular: comprimento: 150 cm, largura: 70 cm,	unidade	6,00	NÃO
0039	Espelho Redondo Decorativo: Adnet Escandinavo 60cm	unidade	1,00	NÃO
0040	Estante: de Aço com prateleiras aço cinza pintura eletrostática 92cm x 194cm x 27cm e 3mm de espessura suporta até 120kg Cor Cinza	unidade	20,00	NÃO
0041	Jogo de mesa: com 04 cadeiras de madeira maciça na cor imbuia ou mel, dobrável, medindo 73,5 x 70 x 70 (a-l-c) e peso de, no mínimo, 11,30kg. capacidade de suportar até140kg.	conjunto	60,00	NÃO
0042	Jogo de mesa: com 04, cadeiras plásticas na cor preta, bistrô, descrição da mesa: mesa plástica preta, quadrada, monobloco, resistente e empilhável, multiuso, produzida em prolipopilênio.	conjunto	80,00	NÃO

0043	Mesa de escritório: 1,70 x 0,70m, 02 gavetas com chave - 21475 tampo confeccionado em mdp de 40mm cor nogal sevilha / preto.bordas em abs (2mm) em todo o tampo.pés painel na cor preta de 25 mm fitado.fixação da estrutura ao tampo através do sistema de girofix (multifix) com porca em aço.pés reguladores na mesa. Mesa mede 1,70x0,70m c/ 02 gavetas confeccionado em mdp de 40 mm cor nogal sevilha c/ pés pretos de 25 mm. As ferragem, puxadores, corrediças e ponteiras estão todas inclusas no produto.	unidade	1,00	NÃO
0044	Mesa de escritório: Retangular, largura de 1,50m a 1,80m, em MDP BP no mínimo, 3 gavetas e chave.	unidade	12,00	NÃO
0045	Mesa de exame clínico aço inox veterinário: Mesa para atendimento totalmente em Aço Inox 304. Tampo de 1 mm de espessura, fazendo com que seja firme e não assuste o paciente durante o atendimento, e tenha maior durabilidade contra deformações. Com vincos e furo para escoamento e travas para amarração. Pés em tubo redondo, com ponteiras niveladoras para regulagem. Acompanha balde em alumínio e suporte para soro inox. Medidas: 90 x 116 x 66 cm (Altura x Comprimento x Largura).	unidade	1,00	NÃO
0046	Mesa de reunião: Em MDF 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8 mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. Medidas 3,00 x 1,10m.	unidade	1,00	NÃO
0047	Mesa econômica: com 3 gavetas 1,50, material: estrutura em aço carbono e tampo em MDF, altura: 76 cm, largura: 150 cm, profundidade: 60 cm	unidade	15,00	NÃO
0048	Mesa em L: 1,55 x 1,20, com 03 gavetas corrediças metálicas, puxadores e fechadura com chaves confeccionado em MDF, 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi, com madeira entre os aços.	unidade	3,00	NÃO
0049	Mesa em L para escritório: 148x148 nogal/preto realme.	unidade	1,00	NÃO
0050	Mesa escritório em L: estação de trabalho com 2 gavetas, confeccionada em madeira MDP 15 mm, em PVC duas abas, 16mm a volta toda do tampo, pés em tubo 50x30 com pintura epóxi, pé de canto tipo tubo com pintura epóxi (com furação para passar fios por dentro do pé).	unidade	8,00	NÃO
0051	Mesa impressora: em material MDP, altura: aproximadamente 75cm, largura: aproximadamente 60cm, profundidade: aproximadamente 40cm, cor: cinza	unidade	22,00	NÃO
0052	Mesa para computador: Altura (cm)78 Largura (cm)88 Profundidade (cm)46 Características Gerais - Prateleira para teclado - Prateleira para impressora - Corrediças metálicas - Porta-revistas lateral - Pés com rodízios - Suporte para Cds - Compartimento para CPU - Material de alta qualidade e resistência Material MDF e MDP	unidade	10,00	NÃO

0053	Mesa para consultório com 02 gavetas: tampo: bp 15 mm espessura do tampo e pés: 15 mm costa, laterais, frente, porta e gaveta: 15mm fundo de gaveta: chapa dura de 3mm características especiais: gavetas e gavetão com trilho metálico pés: pés de aço cor: cinza altura 0,75 m largura 1,20 m profundidade 0,60 m peso 30 kg	unidade	10,00	NÃO
0054	Mesa para Cozinha: Conjunto de mesa com 4 cadeiras em aço, com as seguintes dimensões: comprimento de 75cm, largura de 120cm e altura de 77 centímetros.	unidade	1,00	NÃO
0055	Mesa para escritório: 1,20 x 0,60 mesa para escritório, tampo confeccionado em mdp de 15mm, borda post de 16mm em todo o tampo, pés metálicos metalon 50x30 e 30 x 20, pintura eletrostática, fixação da estrutura ao tampo atraves de parafuso direto na madeira do tampo, pés fixo com botinha plástica de polipropileno, mesa mede 1,20 x 60 m confeccionada em mdp de 15mm, sem gavetas, ferragens, puxadores e corrediças e ponteiras inclusas ao produto, garantia de 90 dias, montagem por conta do fabricante.	unidade	10,00	NÃO
0056	Mesa para Escritório: Mesa 1,5 x 0,60, 03 gavetas, corrediças metálicas, puxadores e fechadura com chaves, confeccionado em MDF 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi, com madeira entre os aços.	unidade	11,00	NÃO
0057	MESA PARA EXAME CLÍNICO: Fábrica em aço e leva tratamento epóxi para evitar ferrugem para aumentar a durabilidade do produto. Possui rodízios. Sua cabeceira é regulável em 04 posições para oferecer maior conforto ao paciente. Possui freio em duas rodas para mantê-la estática. A espuma é revestida com courvin para facilitar higienização. Também acompanha o suporte de soro. Dimensão do produto: 76 x 60 x 190 cm (C x L X A	unidade	6,00	NÃO
0058	Mesa para refeitório 260 cm: com cadeiras de 12 lugares. Medidas da mesa: altura-72 cm largura-260 cm profundidade-80 cm medida da cadeira: altura-80 cm largura-53 cm profundidade-50 cm altura do chão ao acento: 46 cm estrutura: aço tubo redondo 7/8 pés: 04 pés	unidade	2,00	NÃO
0059	Mesa para refeitório modelo: monobloco, com 8 cadeira confeccionada em madeira MDF 15mm, revestida em fórmica branca, acabamento em fita de PVC na cor da fórmica, estrutura em aço metalon 50x30, pintura eletrostática na cor preta. Revestimento: fórmica branca ou, Estrutura: aço metalon 50x30 1,20.	unidade	3,00	NÃO

0060	Mesa Reunião: mesa de reunião confeccionado em mdf 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8 mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. medidas 3,00 x 1,10m. produto deve estar em conformidade com as normas abnt nbr13962 - movéis para escritório - cadeiras classificação e caracteristicas	unidade	1,00	NÃO
0061	Mesas de exames clínicos: Confeccionada em tubo de aço 31,75mm x 1,20mm, com cabeceira reclinável em até três posições, pés com ponteira de borracha, dimensões: C 1,80m x L 0,55m x A 0,85m. Estrutura pintada após tratamento anti-ferruginoso, leito em madeira compensado de 15mm, com espuma de 5cm, densidade 26, revestido em courvin.	unidade	3,00	NÃO
0062	Mocho odontológico: O mocho com encosto possui regulagem de altura e encosto o que proporciona maior conforto e ainda fazendo com o usuário fique posicionado ergonomicamente correto, para desempenhar suas atividades. Conta com uma base giratória e banco estofado em viena sintético. Peso Real Suportado (kg): 110kg Estrutura - Giratória: Sim Material Assento/Encosto: Viena Sintético Espessura Assento (cm): 8,5cm ± 1cm Espessura Encosto (cm): 3,5cm ± 1cm Diâmetro Assento (cm): 36cm ± 1cm Altura Encosto (cm): 24cm ± 1cm Largura Encosto (cm): 36cm ± 1cm Densidade Espuma: D45 Estrutura - Regulagem de Altura a Gás: Sim Atura Assento ao solo Mín - Máx (cm): 45,5cm - 55,5cm ± 5cm Altura Total(cm): 85cm - 95cm ± 5cm Largura Total(cm): 59cm ± 3cm Profundidade Total(cm): 59cm ± 3cm Regulagem de inclinação do encosto: Não Regulagem de altura encosto: Não Com Rodízio: Sim Com Sapata: Não Com Aro (Apoio de Pé): Não Braços: Não	unidade	15,00	NÃO
0063	Mocho para exame preventivo: Base inferior com 05 rodízios, Encosto fixo, assento estofado. Regulagem de altura no assento. Altura variável entre 46 a 58 cm. Pintura eletrostática a pó.	unidade	10,00	NÃO
0064	Mocho para laboratório: Cadeira mocho alto preto Assento Espuma injetada redonda; Diâmetro assento (cm): 38 cm; Espessura assento (cm): 8 cm. Encosto Espuma multilaminada anatômica; Altura encosto (cm): 10,5 cm; Largura encosto (cm): 38 cm; Espessura encosto (cm): 3,6 cm; Revestimento: courvim. Base giratória Estrutura: aço com capa injetada; Regulagem de altura: sim; Apoio de pés: sim; Prolongador caixa: sim; Coluna / pistão a gás: sim; Rodízios: sim; Base possui raio externo de 285 mm, raio útil de 262,5 mm. Revestimento Material: courvim/vinil orporativo;Composição: 86,2% resinas vinílicas plastificadas e 13,8% de malha; Forro: 33% algodão e 67% poliéster; Espessura aproximada: 0,88 mm (+/-10%). Dimensões do produto e peso Altura máximo / mínimo (piso ao topo do assento): 0,75 cm | 0,62 cm Altura máximo / mínimo (piso ao topo do encosto): 1,01 cm | 0,87 cm Peso aproximado sem embalagem: 11,5 kg; Peso suportado: 110	unidade	2,00	NÃO

	kg; Dimensões: l 0,56 cm x p 0,56 cm; Itens incluso 01 assento; 01			
0065	Negatoscópio Ultra Slim Endodôntico: Design ultra slim (ultra fino) com apenas 7 mm de espessura. O mais fino do mercado. * Sistema de iluminação por LED ? Menor consumo, melhor visualização e maior vida útil. * Moderno, inovador e tecnológico sistema de acionamento eletromagnético. * Inédito sistema de fixação das radiografias por imã. * Permite três posições de trabalho (parede, mesa ou inclinado). * O visor possui a superfície totalmente plana e resistente a pressão para facilitar a traçagem * Não existe risco de choque elétrico para o usuário, pois o próprio material já é um isolante. * Leve, prático e de fácil manuseio e higienização. * Possui alta luminosidade sem área de sombra; * Resistente a impacto e não enferruja. * Material: Acrílico. * Área visível: 97 X 78 mm (C x A). * Dimensão do produto: 130 x 110 x 7 mm. * Peso do produto: 275g. * Peso do produto embalado: 350g. * Alimentação: 127/220 VAC (bivolt automático). * Iluminância: De até 9000lux, sem área de sombra. * Frequência: 50/60 Hz Consumo: 12 W. * Registro na ANVISA: Isento de registro e cadastro na ANVISA, segundo a RDC260. * Garantia: 2 anos. bivolt automático). * Iluminância: De até 9000lux, sem área de sombra. * Frequência: 50/60 Hz Consumo: 12 W. * Registro na ANVISA: Isento de registro e cadastro na ANVISA, segundo a RDC260.	unidade	6,00	NÃO
0066	Poltrona tilla para escritório: Aço reforçado, couro sintético de alta qualidade, altura total: 100-110 cm largura: 60 cm	unidade	2,00	NÃO
0067	Prateleira: prateleira em mdp 25x80 cm branca com suporte	unidade	2,00	NÃO
0068	Suporte auxiliar para impressora: Altura: 70 a 80 cm; Largura: 60 a 100 cm; 3 níveis.	unidade	1,00	NÃO
0069	Suporte para impressora: com prateleira de armazenamento, mesa grande para impressora de 61 x 61 cm. Com rodas - carrinho de impressora com 3 níveis	unidade	2,00	NÃO
0070	Travesseiro impermeável: Travesseiro 63 x 43cm x alt: 14 cm Azul, Embalagem com 1 undade; Cor do travesseiro: Azul; Cor da Capa de Travesseiro Impermeável: Azul; Composição: Espuma 100% Poliuretano Flocado Fronha de Courvin; Garantia de 3 meses com o fabricante;	unidade	20,00	NÃO

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 04, de 04 de janeiro de 2024 e nº 16/2024 de 07 de fevereiro de 2024 (Regulamenta o SRP), e em conformidade com as disposições a seguir:

CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUJEIÇÃO DAS PARTES

As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato. Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

6 Esta ata não está disponível para adesão de outros órgãos não participantes

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. O quantitativo registrado será automaticamente renovado, quando o órgão gestor optar pela renovação da validade da Ata por mais 01 (um) ano, nos termos do §2º do artigo 18 do Decreto Municipal n. 16/2024, que regulamenta o SRP.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.
5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos para as adesões.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 37 do Decreto Municipal nº 16, de 2024 que regulamenta o SRP).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0047/2025

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Documento de Formalização de Demanda, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALVORADA DE MINAS, PROPORCIONANDO MELHOR INFRAESTRUTURA E EFICIÊNCIA NOS SERVIÇOS PRESTADOS, ALÉM DE OTIMIZAR A ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DA INSTITUIÇÃO, Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unit Estimado	Part. Ampla
0001	Aparador Colonial: Com Tampo de Vidro, 80 de altura, 60 de comprimento, 20 de largura.	Unid	1,00	544,50	NÃO
0002	Armário aéreo 3 portas suspenso: armário aéreo 3 portas multiuso suspenso de parede; medidas: altura: 55 cm largura: 105 cm, profundidade: 28cm, cor branco, acabamento alto brilho, puxadores PVC cromados material MDP, acompanha fixadores p/ parede.	Unid	3,00	877,72	NÃO
0003	Armário de aço: Armário escritório de aço com prateleiras com as seguintes dimensões: Altura de 170cm e largura de 30 cm, na cor cinza, 2 portas, 04 prateleiras, sendo 01 fixa e 3 reguláveis.	Unid	43,00	1.680,50	NÃO
0004	Armário Escaninho: de aço com 6 portas grande, Medida: Altura: 1.97, Largura: 0,63; Profundidade: 0,41	Unid	4,00	1.976,75	NÃO
0005	Armário multiuso: 2 portas com fechadura organizador com prateleiras, M.+DP, suporta até 40 kg.	Unid	8,00	845,25	NÃO
0006	Armário multiuso: 3 portas suspenso, altura: 62 cm, largura 90 cm, comprimento 1,60 cm, branco, MDP.	Unid	1,00	1.177,97	NÃO
0007	Armário paneleiro de cozinha: Dimensões do armário: 188cm de altura, 70cm de largura, material de estrutura	Unid	1,00	2.023,42	NÃO

	100% aço; tipo de puxador polipropileno; 6 portas; 3 prateleiras.				
0008	Armário para cozinha: Armário aéreo de cozinha com três portas, em aço, com altura de 40cm, profundidade de 28cm, largura de 105cm, na cor cinza.	Unid	12,00	927,72	NÃO
0009	Armário para Cozinha: Armário com seis portas e 2 Gaveta em liga de aço, com as seguintes dimensões: 45P, 105L X 182ª centímetros. Na cor branca.	Unid	4,00	1.544,10	NÃO
0010	Armário vitrine: Porta com fechadura cilíndrica; fundo e teto em chapa de aço esmaltado; Portas e laterais de vidro cristal de 3mm; 03 prateleiras de vidro fantasiam de 4mm.; Dimensões: 0.40 x 0.50 x 1.50	Unid	2,00	2.523,00	NÃO
0011	Arquivo de Aço: Arquivo de aço com 4 gavetas com as seguintes dimensões: Altura de 133 cm, largura de 50cm e comprimento de 47 cm, na cor cinza.	Unid	53,00	1.962,70	SIM
0012	Arquivo de Aço: Arquivo de aço com 4 gavetas com as seguintes dimensões: Altura de 133 cm, largura de 50cm e comprimento de 47 cm, na cor cinza.	Unid	14,00	1.962,70	NÃO
0013	Balcão Atendimento Premium, formato em L: Medidas: 296 cm X 148 cm; Madeira MDP / BP 25 mm; Acabamento: Fita; Excelente Qualidade e Acabamento; Produto desmontado, montagem por conta do comprador	Unid	1,00	2.271,77	NÃO
0014	Banco Tartaruga – fisioterapia: -Banqueta baixa giratória. Banco com rodízios para atividades de terapia ou vida diária. Estrutura tubular, com base em madeira, revista com EVA. -Medidas:30cm X 30cm X 32cm	Unid	4,00	465,76	NÃO
0015	Beliche Aço: de Acordo com as Normas NR 18 e NR 24: Beliche Aço, Solteiro com as Medidas Externas: Altura 1,70 mt x Largura 95 cm x Profundidade 1,90 mt. Medidas para Colchão com Largura 88 cm. Estrados em Aço, com (1) Escada em Aço e 1 Grade de Proteção em Aço. Sapatas protetoras nos Pés. Com Pintura Eletrostática Epóxi à Pó na Cor Cinza Padrão. Com Capacidade de Peso por Cama 200Kg totalizando 400Kg. Medidas entre as Camas de 1,05 mt. Sendo Aprovada pelo Ministério do Trabalho nas NR-18 e NR-24. Ideal para Colchão 1,88 x 0,88 cm.	Unid	4,00	1.494,38	NÃO
0016	Cadeira com Rodízios e com Braços: Com base cromada giratória, 5 hastes, ajuste de altura, apoio para lombar, encosto vazado em tecido, apoio para braços.	Unid	32,00	1.467,97	NÃO
0017	Cadeira de escritório executiva: assento 51x50, material: madeira, multilaminada + espuma injetada, pouliretano 45k/M3, crepe/serrano ou courino, com ajuste, altura: 43 A 53 cm.	Unid	7,00	1.967,27	NÃO
0018	Cadeira de escritório giratória: Com ajuste de altura, com espaldar baixo, estrutura cromada, assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido.	Unid	52,00	1.383,70	SIM

	Medidas aproximadas: A x L x P 89 a 98 cm x 60 cm x 60 cm, cor: preta.				
0019	Cadeira de escritório giratória: Com ajuste de altura, com espaldar baixo, estrutura cromada, assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Medidas aproximadas: A x L x P 89 a 98 cm x 60 cm x 60 cm, cor: preta.	Unid	13,00	1.383,70	NÃO
0020	Cadeira ergonômica: giratória com encosto arco confortável em malha respirável, preta, com cinco pés, espuma injetada de alta densidade.	Unid	24,00	1.997,58	NÃO
0021	Cadeira fixa: 4 pés fixos para escritório na cor preta, estofada com espuma.	Unid	74,00	771,65	NÃO
0022	Cadeira longarina: 3 lugares assentos aeroporto estofados, com base fixa em formato de "Y" em aço cromado prata e chapa perfurada, assentos em espuma de alta densidade preta, largura entre 40 e 60 cm.	Unid	13,00	2.015,75	NÃO
0023	Cadeira Longarina: 3 lugares, sem braços com estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento com tinta epóxi-pó, híbrida e eletrostática. Assento e encosto em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido.	Unid	2,00	1.982,10	NÃO
0024	Cadeira longarina: 4 lugares assentos aeroporto estofados, com base fixa em formato de "Y" em aço cromado prata e chapa perfurada, assentos em espuma de alta densidade preta.	Unid	10,00	2.521,91	NÃO
0025	Cadeira Longarina: diretor 3 lugares: quantidade de assentos 03, materiais do assento: madeiras/espuma/tecido com apoio para braço.	Unid	24,00	912,66	NÃO
0026	Cadeira office: tela or-03303 baixa - diretor: garantia de 6 meses, office tela, or - 3305 baixa cinza, peso suportado de 120kg	Unid	9,00	1.639,06	NÃO
0027	Carrinho Suporte Rack Mesa Para Ultrassom Portátil Universal: Carrinho Suporte Ultrassom Portátil Com Altura Ajustável, Dimensões e Especificações do Modelo Pistão: Hidráulico - Dimensões da Base: 47,5 cm x 46,5 cm - Altura Ajustável: De 40 cm a 73 cm - Peso: 13 kg - Capacidade de Carga: Suporta até 60 kg, - Equipado com: 4 porta transdutores e uma bandeja inferior para impressoras ou outros materiais Ajuste de altura com apenas um toque, Compatível com qualquer aparelho de ultrassom portátil, Suporta até 60kg Base de 47,5 cm de largura e 46,5 cm de cumprimento, Regula a altura até 83 cm	Unid	1,00	2.502,16	NÃO
0028	Colchão Impermeável: Colchão Impermeável Corino D45 Com dimensões de 88 cm de largura, 188 cm de comprimento e 14 cm de altura, para suportar até 120 kg, garantindo um suporte seguro e estável.	Unid	10,00	511,92	NÃO

0029	Colchão Impermeável: Corino D45 Com dimensões de 88 cm de largura, 188 cm de comprimento e 12 cm de altura, para suportar até 120 kg, garantindo um suporte seguro e estável	Unid	20,00	489,92	NÃO
0030	Conjunto de mesa e cadeiras: 6 lugares, altura: 78cm, largura: 1,60 mm, retangular, MDF/MDP.	Conj	1,00	2.192,33	NÃO
0031	Conjunto de Mesa: Quadrada com 4 Cadeiras – Colorido: Conjunto de Mesa Quadrada com 4 Cadeiras - Colorido Informações técnicas; Altura do Produto (cm) 55; Comprimento do Produto (cm) 60; Conteúdo da Embalagem; Altura: 5,5 cm Largura: 60 cm Comprimento: 60 cm; Cor – Colorido; Cores do Produto – Colorido; Descrição do Tamanho:; Mesa: Altura 55 Largura 60 Profundidade 60 cm.; Cadeira: Altura 60 Largura 26 Profundidade 31 cm. Garantia 3 Meses Largura do Produto (cm) 60; Material MDF Peso do Produto (Kg) 15.060; Formato: Quadrada; Quantidade de Cadeiras: 4 cadeiras	Unid	4,00	1.730,33	NÃO
0032	Conjunto de sofá de 2 e 3 lugares: courino, garantindo durabilidade, estrutura: madeira, assentos e encostos preenchidos com espuma d28 de alta densidade, encosto: almofadas fixas com design ergonômico, assentos fixos com percintas elásticas e molas bonnel, cor: preto.	Conj	2,00	3.854,50	NÃO
0033	Conjunto mesa: com 4 cadeiras para cozinha com a estrutura em aço e pintura craquelada, o que garante maior resistência e qualidade, com as medidas: dimensões da mesa:altura:77,2cm;largura:60cm; comprimento: 100cm dimensões da cadeira: altura: 77 cm; largura: 37,5 cm; profundidade: 41,5 cmitens inclusos: 1 mesa e 4 cadeira material da estrutura: aço. Material do tampo: mdppintura: craquelada. Necessita montagem: sim.20 kg	Conj	2,00	2.299,33	NÃO
0034	Conjunto mesa com 4 cadeiras: para cozinha com a estrutura em aço e pintura, mesa: altura: 77,2cm; largura:60cm; comprimento: 100cm dimensões da cadeira: altura: 77 cm largura: 37,5cm; profundidade: 41,5	Conj	2,00	2.262,66	NÃO
0035	Cozinha completa: aço com paneleiro duplo, Cor branco, Materiais das portas: aço., Dimensões do armário: 165cm de altura, 245cm de largura, 40cm de profundidade. Possui 1 gavetas. Tem 10 portas. Requer montagem. Com prateleiras.	Unid	3,00	2.952,66	NÃO
0036	Escada de 02 degraus: A Escada Clínica Tubular conhecida como escada auxiliar é fabricada em aço carbono 1020. Possui 02 degraus com fitas antiderrapantes e pés com revestimento emborrachado, garantindo a máxima segurança do paciente no momento de sua utilização. Cor: Preto e Branco Dimensões: 47x41,3x36 cm (cxlxa) Material: Aço Carbono com pintura epóxi, Peso Kg: 4 Peso máximo suportado: 140 Kg	Unid	5,00	183,52	NÃO

0037	Escrivaninha: Material: MDP 15mm, Revestimento: acetinado, Quantidade de gavetas: 02, Dimensões aproximadas do produto: 76 x 121 x 43 cm	Unid	10,00	689,46	NÃO
0038	Espelho grande retangular: comprimento: 150 cm, largura: 70 cm,	Unid	6,00	446,53	NÃO
0039	Espelho Redondo Decorativo: Adnet Escandinavo 60cm	Unid	1,00	213,86	NÃO
0040	Estante: de Aço com prateleiras aço cinza pintura eletrostática 92cm x 194cm x 27cm e 3mm de espessura suporta até 120kg Cor Cinza	Unid	20,00	487,86	NÃO
0041	Jogo de mesa: com 04 cadeiras de madeira maciça na cor imbuia ou mel, dobrável, medindo 73,5 x 70 x 70 (a-l-c) e peso de, no mínimo, 11,30kg. Capacidade de suportar até140kg.	Conj	60,00	736,24	NÃO
0042	Jogo de mesa: com 04, cadeiras plásticas na cor preta, bistrô, descrição da mesa: mesa plástica preta, quadrada, monobloco, resistente e empilhável, multiuso, produzida em prolipopilênio.	Conj	80,00	670,53	NÃO
0043	Mesa de escritório: 1,70 x 0,70m, 02 gavetas com chave - 21475 tampo confeccionado em mdp de 40mm cor nogal sevilha / preto.bordas em abs (2mm) em todo o tampo.pés painel na cor preta de 25 mm fitado.fixação da estrutura ao tampo através do sistema de girofix (multifix) com porca em aço.pés reguladores na mesa. Mesa mede 1,70x0,70m c/ 02 gavetas confeccionado em mdp de 40 mm cor nogal sevilha c/ pés pretos de 25 mm. As ferragem, puxadores, corrediças e ponteiras estão todas inclusas no produto.	Unid	1,00	1.337,06	NÃO
0044	Mesa de escritório: Retangular, largura de 1,50m a 1,80m, em MDP BP no mínimo, 3 gavetas e chave.	Unid	12,00	845,60	NÃO
0045	Mesa de exame clínico aço inox veterinário: Mesa para atendimento totalmente em Aço Inox 304. Tampo de 1 mm de espessura, fazendo com que seja firme e não assuste o paciente durante o atendimento, e tenha maior durabilidade contra deformações. Com vincos e furo para escoamento e travas para amarração. Pés em tubo redondo, com ponteiras niveladoras para regulagem. Acompanha balde em alumínio e suporte para soro inox. Medidas: 90 x 116 x 66 cm (Altura x Comprimento x Largura).	Unid	1,00	1.659,33	NÃO
0046	Mesa de reunião: Em MDF 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8 mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. Medidas 3,00 x 1,10m.	Unid	1,00	2.242,80	NÃO
0047	Mesa econômica: com 3 gavetas 1,50, material: estrutura em aço carbono e tampo em MDF, altura: 76 cm, largura: 150 cm, profundidade: 60 cm	Unid	15,00	778,93	NÃO

0048	Mesa em L: 1,55 x 1,20, com 03 gavetas corrediças metálicas, puxadores e fechadura com chaves confeccionado em MDF, 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi, com madeira entre os aços.	Unid	3,00	1.516,00	NÃO
0049	Mesa em L para escritório: 148x148 nogal/preto realme.	Unid	1,00	1.515,86	NÃO
0050	Mesa escritório em L: estação de trabalho com 2 gavetas, confeccionada em madeira MDP 15 mm, em PVC duas abas, 16mm a volta toda do tampo, pés em tubo 50x30 com pintura epóxi, pé de canto tipo tubo com pintura epóxi (com furação para passar fios por dentro do pé).	Unid	8,00	1.451,73	NÃO
0051	Mesa impressora: em material MDP, altura: aproximadamente 75cm, largura: aproximadamente 60cm, profundidade: aproximadamente 40cm, cor: cinza	Unid	22,00	397,86	NÃO
0052	Mesa para computador: Altura (cm)78 Largura (cm)88 Profundidade (cm)46 Características Gerais - Prateleira para teclado - Prateleira para impressora - Corrediças metálicas - Porta-revistas lateral - Pés com rodízios - Suporte para Cds - Compartimento para CPU - Material de alta qualidade e resistência Material MDF e MDP	Unid	10,00	812,66	NÃO
0053	Mesa para consultório com 02 gavetas: tampo: bp 15 mm espessura do tampo e pés: 15 mm costa, laterais, frente, porta e gaveta: 15mm fundo de gaveta: chapa dura de 3mm características especiais: gavetas e gavetão com trilho metálico pés: pés de aço cor: cinza altura 0,75 m largura 1,20 m profundidade 0,60 m peso 30 kg	Unid	10,00	895,60	NÃO
0054	Mesa para Cozinha: Conjunto de mesa com 4 cadeiras em aço, com as seguintes dimensões: comprimento de 75cm, largura de 120cm e altura de 77 centímetros.	Unid	1,00	1.919,25	NÃO
0055	Mesa para escritório: 1,20 x 0,60 mesa para escritório, tampo confeccionado em mdp de 15mm, borda post de 16mm em todo o tampo, pés metálicos metalon 50x30 e 30 x 20, pintura eletrostática, fixação da estrutura ao tampo atraves de parafuso direto na madeira do tampo, pés fixo com botinha plástica de polipropileno, mesa mede 1,20 x 60 m confeccionada em mdp de 15mm, sem gavetas, ferragens, puxadores e corrediças e ponteiras inclusas ao produto, garantia de 90 dias, montagem por conta do fabricante.	Unid	10,00	1.023,86	NÃO
0056	Mesa para Escritório: Mesa 1,5 x 0,60, 03 gavetas, corrediças metálicas, puxadores e fechadura com chaves, confeccionado em MDF 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi, com madeira entre os aços.	Unid	11,00	815,60	NÃO

0057	MESA PARA EXAME CLÍNICO: Fábrica em aço e leva tratamento epóxi para evitar ferrugem para aumentar a durabilidade do produto. Possui rodízios. Sua cabeceira é regulável em 04 posições para oferecer maior conforto ao paciente. Possui freio em duas rodas para mantê-la estática. A espuma é revestida com courvin para facilitar higienização. Também acompanha o suporte de soro. Dimensão do produto: 76 x 60 x 190 cm (C x L X A	Unid	6,00	1.679,33	NÃO
0058	Mesa para refeitório 260 cm: com cadeiras de 12 lugares. Medidas da mesa: altura-72 cm largura-260 cm profundidade-80 cm medida da cadeira: altura-80 cm largura-53 cm profundidade-50 cm altura do chão ao acento: 46 cm estrutura: aço tubo redondo 7/8 pés: 04 pés	Unid	2,00	2.658,00	NÃO
0059	Mesa para refeitório modelo: monobloco, com 8 cadeira confeccionada em madeira MDF 15mm, revestida em fórmica branca, acabamento em fita de PVC na cor da fórmica, estrutura em aço metalon 50x30, pintura eletrostática na cor preta. Revestimento: fórmica branca ou, Estrutura: aço metalon 50x30 1,20.	Unid	3,00	1.849,86	NÃO
0060	Mesa Reunião: mesa de reunião confeccionado em mdf 18 mm revestido externamente com laminado melamínico 0,8 mm, estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. Medidas 3,00 x 1,10m. Produto deve estar em conformidade com as normas abnt nbr13962 - movéis para escritório - cadeiras classificação e caracteristicas	Unid	1,00	2.666,13	NÃO
0061	Mesas de exames clínicos: Confeccionada em tubo de aço 31,75mm x 1,20mm, com cabeceira reclinável em até três posições, pés com ponteira de borracha, dimensões: C 1,80m x L 0,55m x A 0,85m. Estrutura pintada após tratamento anti-ferruginoso, leito em madeira compensado de 15mm, com espuma de 5cm, densidade 26, revestido em courvin.	Unid	3,00	925,33	NÃO
0062	Mocho odontológico: O mocho com encosto possui regulagem de altura e encosto o que proporciona maior conforto e ainda fazendo com o usuário fique posicionado ergonomicamente correto, para desempenhar suas atividades. Conta com uma base giratória e banco estofado em viena sintético. Peso Real Suportado (kg): 110kg Estrutura - Giratória: Sim Material Assento/Encosto: Viena Sintético Espessura Assento (cm): 8,5cm ± 1cm Espessura Encosto (cm): 3,5cm ± 1cm Diâmetro Assento (cm): 36cm ± 1cm Altura Encosto (cm): 24cm ± 1cm Largura Encosto (cm): 36cm ± 1cm Densidade Espuma: D45 Estrutura - Regulagem de Altura a Gás: Sim Atura Assento ao solo Mín - Máx (cm): 45,5cm - 55,5cm ± 5cm Altura Total(cm): 85cm - 95cm ± 5cm Largura Total(cm): 59cm ± 3cm Profundidade Total(cm): 59cm ± 3cm Regulagem de inclinação do encosto: Não Regulagem	Unid	15,00	669,30	NÃO

	de altura encosto: Não Com Rodízio: Sim Com Sapata: Não Com Aro (Apoio de Pé): Não Braços: Não				
0063	Mocho para exame preventivo: Base inferior com 05 rodízios, Encosto fixo, assento estofado. Regulagem de altura no assento. Altura variável entre 46 a 58 cm. Intura eletrostática a pó.	Unid	10,00	1.772,00	NÃO
0064	Mocho para laboratório: Cadeira mocho alto preto Assento Espuma injetada redonda; Diâmetro assento (cm): 38 cm; Espessura assento (cm): 8 cm. Encosto Espuma multilaminada anatômica; Altura encosto (cm): 10,5 cm; Largura encosto (cm): 38 cm; Espessura encosto (cm): 3,6 cm; Revestimento: courvim. Base giratória Estrutura: aço com capa injetada; Regulagem de altura: sim; Apoio de pés: sim; Prolongador caixa: sim; Coluna / pistão a gás: sim; Rodízios: sim; Base possui raio externo de 285 mm, raio útil de 262,5 mm. Revestimento Material: courvim/vinil orporativo;Composição: 86,2% resinas vinílicas plastificadas e 13,8% de malha; Forro: 33% algodão e 67% poliéster; Espessura aproximada: 0,88 mm (+/-10%). Dimensões do produto e peso Altura máximo / mínimo (piso ao topo do assento): 0,75 cm | 0,62 cm Altura máximo / mínimo (piso ao topo do encosto): 1,01 cm | 0,87 cm Peso aproximado sem embalagem: 11,5 kg; Peso suportado: 110 kg; Dimensões: l 0,56 cm x p 0,56 cm; Itens incluso 01 assento; 01	Unid	2,00	830,66	NÃO
0065	Negatoscópio Ultra Slim Endodôntico: Design ultra slim (ultra fino) com apenas 7 mm de espessura. O mais fino do mercado. * Sistema de iluminação por LED ? Menor consumo, melhor visualização e maior vida útil. * Moderno, inovador e tecnológico sistema de acionamento eletromagnético. * Inédito sistema de fixação das radiografias por imã. * Permite três posições de trabalho (parede, mesa ou inclinado). * O visor possui a superfície totalmente plana e resistente a pressão para facilitar a traçagem * Não existe risco de choque elétrico para o usuário, pois o próprio material já é um isolante. * Leve, prático e de fácil manuseio e higienização. * Possui alta luminosidade sem área de sombra; * Resistente a impacto e não enferruja. * Material: Acrílico. * Área visível: 97 X 78 mm (C x A). * Dimensão do	Unid	6,00	1.626,00	NÃO

	produto: 130 x 110 x 7 mm. * Peso do produto: 275g. * Peso do produto embalado: 350g. * Alimentação: 127/220 VAC (bivolt automático). * Iluminância: De até 9000lux, sem área de sombra. * Frequência: 50/60 Hz Consumo: 12 W. * Registro na ANVISA: Isento de registro e cadastro na ANVISA, segundo a RDC260. * Garantia: 2 anos. Bivolt automático). * Iluminância: De até 9000lux, sem área de sombra. * Frequência: 50/60 Hz Consumo: 12 W. * Registro na ANVISA: Isento de registro e cadastro na ANVISA, segundo a RDC260.				
0066	Poltrona tilla para escritório: Aço reforçado, couro sintético de alta qualidade, altura total: 100-110 cm largura: 60 cm	Unid	2,00	1.141,00	NÃO
0067	PRATELEIRA: PRATELEIRA EM MDP 25X80 CM BRANCA COM SUPORTE	Unid	2,00	99,00	NÃO
0068	Suporte auxiliar para impressora: Altura: 70 a 80 cm; Largura: 60 a 100 cm; 3 níveis.	Unid	1,00	459,53	NÃO
0069	Suporte para impressora: com prateleira de armazenamento, mesa grande para impressora de 61 x 61 cm. Com rodas - carrinho de impressora com 3 níveis	Unid	2,00	447,86	NÃO
0070	Travesseiro impermeável: Travesseiro 63 x 43cm x alt: 14 cm Azul, Embalagem com 1 undade; Cor do travesseiro: Azul; Cor da Capa de Travesseiro Impermeável: Azul; Composição: Espuma 100% Poliuretano Flocado Fronha de Courvin; Garantia de 3 meses com o fabricante;	Unid	20,00	171,19	NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05/2024.
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda.
Critério de julgamento adotado será “por item” do tipo:
(X) - Menor Preço;
Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da aquisição de mobiliário para atender às demandas das Secretarias Municipais de Alvorada de Minas. A contratação de mobiliário é uma medida estratégica para garantir infraestrutura adequada ao desempenho das atividades institucionais.
Atualmente, muitos dos móveis utilizados nas Secretarias Municipais encontram-se deteriorados, inadequados ou insuficientes para garantir o conforto e a funcionalidade necessária para o desempenho das tarefas diárias. A falta de mobiliário adequado impacta diretamente na

produtividade dos servidores e na qualidade do atendimento à população. Dessa forma, justifica-se a necessidade da aquisição, assegurando um ambiente adequado e funcional para o desempenho das atividades.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Justifica -se a aquisição de mobiliário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na realização de eventos, na manutenção das atividades rotineiras da mesma, esses itens são essenciais para melhorar as condições de trabalho, garantir o bom funcionamento das instalações e proporcionar um ambiente mais confortável e eficiente para os servidores e usuários dos espaços públicos de esporte e lazer.

Além disso, esses equipamentos contribuirão para a manutenção adequada dos ambientes, promovendo maior comodidade e bem-estar para todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico tem como missão oferecer um atendimento de qualidade à população, além de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores que diariamente desempenham atividades administrativas, técnicas e de apoio. Para isso, torna-se necessária a aquisição de materiais mobiliários, de forma a atender tanto às demandas internas quanto às necessidades de organização, conforto e eficiência no ambiente de trabalho.

Os itens solicitados abrangem mesas, cadeiras, armários, arquivos e demais móveis essenciais para a estruturação dos espaços de atendimento e das áreas administrativas da Secretaria. Essa aquisição permitirá:

-Melhor organização do ambiente de trabalho, com mesas de escritório, mesas para impressoras e arquivos de aço que facilitarão a guarda e o acesso rápido a documentos e processos;

-Conforto e ergonomia para os servidores, por meio de cadeiras giratórias e executivas adequadas para longas jornadas, evitando problemas de saúde e aumentando a produtividade;

-Adequação de espaços coletivos, como o refeitório, que contará com mesas apropriadas, garantindo melhores condições de convivência e bem-estar durante os intervalos;

-Atendimento mais eficiente ao público, uma vez que o mobiliário contribuirá para a organização, funcionalidade e apresentação dos ambientes;

-Segurança e durabilidade, com armários de aço com fechadura e arquivos adequados para a guarda de documentos, garantindo maior controle e preservação das informações da Secretaria.

Dessa forma, a aquisição dos materiais mobiliários não se trata apenas de uma melhoria estrutural, mas sim de um investimento necessário para assegurar eficiência administrativa, valorização dos servidores e melhor atendimento à comunidade rural e urbana de Alvorada de Minas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Considerando a necessidade de estruturação física e funcional dos ambientes de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, recentemente instituída na estrutura administrativa do Município de Alvorada de Minas, por meio da Lei Complementar nº 1.102/23, de 07 de novembro de 2023, faz-se necessária a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos essenciais ao pleno funcionamento da nova pasta.
Tal medida se justifica diante da importância de se proporcionar um ambiente de trabalho digno, salubre e funcional, tanto para os servidores públicos quanto para os cidadãos que utilizam os serviços prestados pela Secretaria. A disponibilização de mobiliário e equipamentos em bom estado, adequados às normas de ergonomia e engenharia de segurança do trabalho, é imprescindível para a prevenção de acidentes, promoção da saúde ocupacional e garantia da qualidade no atendimento ao público.
Destaca-se que as quantidades a serem adquiridas são as estritamente necessárias para garantir o desempenho eficaz das atividades da Secretaria, evitando excessos e respeitando os princípios da economicidade e da eficiência na administração pública.
Dessa forma, a aquisição dos referidos bens é uma ação indispensável para a implantação, organização e operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, contribuindo para a melhoria da gestão ambiental no município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

A presente solicitação tem como objetivo justificar a aquisição de mobiliário para a Secretaria Municipal de Transporte do município de Alvorada de Minas – MG, tendo em vista a necessidade de estruturação adequada dos espaços utilizados por este órgão, em especial os ambientes do galpão e da oficina.
A Secretaria de Transporte desempenha funções essenciais na manutenção e operação da frota municipal, além de apoiar os serviços logísticos e operacionais que atendem diversas demandas da administração pública. Para garantir a eficiência, organização e segurança nas atividades desenvolvidas, torna-se imprescindível a disponibilização de mobiliário apropriado, como armários, mesas, cadeiras, estantes, balcões e demais itens que contribuam para o bom desempenho dos trabalhos.
Destaca-se que a ausência ou insuficiência de mobiliário compromete a organização dos materiais, o armazenamento adequado de ferramentas e documentos, bem como o conforto e a ergonomia dos servidores. Portanto, a aquisição é fundamental para a continuidade e melhoria da qualidade dos serviços prestados por esta secretaria, assegurando melhores condições de trabalho e atendimento às demandas do município.
Dessa forma, justifica-se plenamente a presente solicitação, visando garantir o suporte necessário às atividades diárias desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Transporte, com foco no atendimento aos espaços do galpão e da oficina.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A compra de mobiliário adequado se faz necessária para melhorar a infraestrutura física da Secretaria de Cultura. A atual condição do espaço não atende de maneira eficiente às necessidades operacionais do setor, o que prejudica o desempenho das atividades cotidianas. A aquisição de mobiliário (mesas, cadeiras, estantes, armários e outros móveis essenciais) contribuirá para um ambiente de trabalho mais organizado, confortável e funcional, permitindo maior produtividade e

conforto para os servidores da Secretaria. Em especial os jogos de mesas e cadeiras de plástico são essenciais para garantir a organização e funcionalidade nos trabalhos internos da Secretaria, como reuniões, palestras e oficinas, que demandam a utilização de mobiliário de fácil transporte e higienização. A realização de eventos culturais, como o Festival Gastronômico e a Exposição Cultural, exige uma estrutura de alta qualidade para receber o público e os participantes de forma adequada. A aquisição dos itens mencionados é de extrema importância para o bom funcionamento da Secretaria de Cultura e para o sucesso das atividades culturais promovidas pela mesma.

Essa aquisição faz-se necessária também pela demanda levantada pela secretaria, no que tange a instalação de dois centros de atendimento ao turista, o mobiliário irá atender esses dois espaços de responsabilidade da secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Considerando a necessidade de oferecer um ambiente de trabalho adequado e eficiente para os servidores da Secretaria de Administração, bem como garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Alvorada de Minas, justifica-se a para a aquisição de mobiliário, pois os móveis atualmente em uso encontram-se em condições inadequadas, apresentando desgaste acentuado, falta de funcionalidade e desconforto para os usuários, o que compromete a ergonomia e saúde dos servidores. Esta situação afeta diretamente o desempenho das atividades administrativas e o atendimento ao público.

A aquisição visa modernizar o mobiliário da Secretaria, alinhando-o às normas técnicas vigentes, especialmente às relacionadas à ergonomia e acessibilidade, conforme estabelecido pela NR 17 e pela Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão.

Planeja-se realizar a compra considerando o número real de servidores e a necessidade atual e futura da Secretaria, buscando soluções que garantam durabilidade, facilitando a manutenção e reduzindo custos a médio e longo prazo, promovendo assim a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A aquisição de mobiliários para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Alvorada de Minas é medida necessária para garantir a adequada estruturação física e funcional da pasta, que desempenha papel fundamental na execução das políticas públicas voltadas à proteção social, inclusão e promoção da cidadania.

A Secretaria, além de suas atividades administrativas próprias, presta suporte direto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e ao Conselho Tutelar, órgãos essenciais na garantia de direitos, no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e na proteção integral de crianças e adolescentes. O funcionamento pleno desses serviços demanda ambientes adequadamente organizados, com condições ergonômicas e estruturais que permitam eficiência no atendimento ao público e maior agilidade nos fluxos de trabalho.

Atualmente, a secretaria não dispõe de mobiliários suficientes e adequados para atender às demandas de suas equipes e dos setores apoiados. Essa carência compromete a eficiência administrativa, a qualidade do atendimento e o acolhimento da população, além de dificultar a guarda segura de documentos, relatórios e registros sensíveis relacionados a programas sociais e medidas de proteção de crianças e adolescentes.

A aquisição de mobiliários próprios, ergonômicos e em quantidade adequada permitirá estruturar de forma definitiva os espaços de trabalho, garantindo condições dignas aos servidores, maior organização e funcionalidade administrativa, além de refletir diretamente na melhoria da qualidade

do atendimento prestado à população. Ressalta-se, ainda, que o investimento proposto está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando resultados efetivos e duradouros para a gestão social do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A aquisição de mobiliários para a Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Alvorada de Minas é medida necessária e urgente, uma vez que a referida secretaria não possui móveis próprios, utilizando atualmente mobiliários cedidos de forma provisória por outra secretaria. Essa situação, além de gerar dependência administrativa, ocasiona constantes dificuldades na organização do espaço físico e limita o adequado desempenho das funções institucionais da pasta.
A Secretaria de Planejamento desempenha papel estratégico na administração municipal, sendo responsável por elaborar, coordenar e acompanhar projetos, planos e ações voltados ao desenvolvimento do município. Para que essas atividades sejam realizadas com a devida eficiência, é indispensável que o setor disponha de infraestrutura adequada, o que inclui mobiliário próprio, ergonômico e em quantidade suficiente para atender às demandas dos servidores e ao fluxo de documentos e processos.
A ausência de mobiliários adequados compromete não apenas a eficiência e a qualidade do trabalho, mas também a imagem institucional e a capacidade de atendimento da secretaria. A aquisição proposta permitirá estruturar o ambiente de forma definitiva, garantindo melhores condições de trabalho, conforto, ergonomia e organização, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) sobre ergonomia e com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
Ademais, a compra de mobiliários próprios representa medida de gestão responsável dos recursos públicos, eliminando a necessidade de transferências temporárias entre secretarias e evitando o desgaste prematuro de móveis já utilizados em outras áreas. Assim, conclui-se que a aquisição é plenamente justificada, pois possibilitará à Secretaria de Planejamento exercer suas funções com maior autonomia, eficiência e qualidade, em benefício da administração municipal e da população de Alvorada de Minas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A aquisição de mobiliários é medida indispensável para garantir a adequada estruturação física da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas e de suas unidades vinculadas, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBS), Programas de Saúde da Família (PSF), Odontologia, Fisioterapia, Farmácia, Laboratório, dentre outros, bem como os novos espaços locados no distrito de Itapanhoacanga, para o funcionamento da Vigilância Ambiental e UBS os quais necessitam ser devidamente mobiliados para possibilitar a plena execução dos serviços públicos de saúde.
O mobiliário hospitalar e administrativo constitui-se em ferramenta de apoio essencial, uma vez que permite a organização dos ambientes, a preservação de documentos, medicamentos, insumos e equipamentos, além de proporcionar conforto e funcionalidade no atendimento à população. Ressalta-se que diversos setores se encontram em situação de insuficiência ou desgaste de seus atuais móveis, o que compromete a eficiência dos serviços, a segurança ocupacional dos profissionais e o acolhimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).
1. Necessidade de itens como:
• Armários para escritório e cozinha: necessários para armazenamento organizado de documentos administrativos, insumos de higiene, utensílios e materiais de apoio, evitando perdas, extravios e desorganização.

- Beliches: destinados a locais onde há necessidade de acomodação de servidores em plantões prolongados ou situações emergenciais, sobretudo em áreas rurais.
- Banquetas para fisioterapia: essenciais para a realização de exercícios e atendimentos específicos, garantindo ergonomia e eficiência terapêutica.
- Cadeiras para escritório: fundamentais para a estruturação dos setores administrativos e consultórios, proporcionando conforto e postura adequada aos profissionais.
- Carrinho suporte/rack para ultrassom portátil: assegura mobilidade, segurança e praticidade no manuseio do equipamento, otimizando o uso durante os atendimentos.
- Mesas para consultórios: necessárias para organização dos atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem, permitindo adequada disposição de instrumentos, fichas e equipamentos.
- Mochos variados: utilizados em consultórios médicos, odontológicos e de fisioterapia, permitindo posicionamento adequado durante procedimentos clínicos.
- Mesas para exames: indispensáveis ao atendimento de pacientes em consultas, possibilitando postura adequada durante avaliações, coletas e procedimentos básicos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de aquisição de Mobiliário para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas e suas respectivas Secretarias, decorre da busca por melhorias na infraestrutura física e funcional dos ambientes administrativos e de atendimento ao público. Atualmente, parte do mobiliário existente encontra-se desgastada, inadequada ou insuficiente para atender às demandas operacionais, o que compromete a organização, a produtividade dos servidores e munícipes.

Dessa forma, torna-se essencial a substituição e ampliação do mobiliário, garantindo a adequação dos espaços de trabalho às exigências ergonômicas e normativas vigentes. A aquisição de novos itens contribuirá para a otimização dos serviços prestados, proporcionando um ambiente mais eficiente e funcional, favorecendo o desempenho das atividades institucionais e aprimorando a qualidade do atendimento à população.

Além disso, a renovação do mobiliário visa promover a continuidade e eficiência da estrutura administrativa, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e garantindo maior durabilidade, eficiência e economia a longo prazo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO:

Poderão participar desta contratação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

Da garantia do produto: a garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor, bem como suas alterações complementares e/ou legislações de igual matéria.

A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeitos, danificados ou incompatíveis com as especificações do termo, no prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado, desde que haja justificativa e a mesma seja aceita pela Administração.

Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para este.

O transporte dos produtos solicitados será de responsabilidade da empresa e/ou fornecedor contratados.

O prazo de entrega dos itens será de até 10 dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, caso haja justificativa e a mesma seja aceita pela Administração.
A entrega da mercadoria será realizada no município de Alvorada de Minas-MG, no endereço que estiver na Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.
O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega dos produtos solicitados, acompanhado da Nota Fiscal e das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.
O recebimento provisório será realizado pelos servidores da Secretaria solicitante.
A Secretaria designará um servidor, fiscal do contrato, para verificar e atestar o recebimento provisório, o qual será formalizado por meio da assinatura no Documento Fiscal apresentado durante a entrega.
Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo dos recebimentos acima mencionados.
A total responsabilidade pelo recebimento definitivo dos itens solicitados recairá sobre o Secretário(a) Municipal da pasta administrativa vigente na data entrega.
A assinatura do Gestor da Pasta deverá constar no Documento Fiscal, assim como a assinatura do fiscal de contrato, mencionado anteriormente.
Nenhum pagamento será efetuado enquanto restar pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.
Os contratantes, credor e fornecedor, deverão contratar à luz do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e no Decreto nº.4.358/2002, que dispõe sobre a vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos, bem como qualquer trabalho para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
A contratada deverá se responsabilizar por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.
É responsabilidade da(o) contratada(o) indenizar o Município de Alvorada de Minas por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.
O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
Essa futura contratação deve considerar os benefícios associados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelecido na Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, bem como na Lei 14.133/2021, que abordam essas questões.

5. DA ATA CONTRATO

5.1 Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da ata contrato, tais como capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual. (art. 9º, inciso XI da IN 58/2022.)

Gestor e Fiscal do contrato:

Gestor do contrato:
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico

Gestor: Edno Assis Ferreira Simões, Matrícula: 2942
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Alyson Fernandes Nascimento Mota
- Secretaria Municipal de Administração

Gestor: Débora Regina da Cunha Rocha, Matrícula: 2941
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Paula Generoso Lima Simões
- Indicação do Gestor - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Gestor: Mariana Taís de Carvalho, Matrícula: 2946
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Ladislau Coimbra de Oliveira
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Allyson Isaias Silva Simões, Matrícula:
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Giselia Aparecida Mota Barbosa
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Jackson Wagner Nogueira dos Santos, Matrícula: 2951
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Gustavo Oliveira Abreu
- Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

Gestor: Andressa Nunes Fonseca, Matrícula: 2948
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Lineia Maria Costa
- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo

Gestor: Márcio Antônio Rodrigues, Matrícula: 2940.
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Jociley Vertelo de Assis
- Secretaria Municipal de Planejamento:

Gestor: Fernanda Kelly da Silva Alberto, Matrícula: 2950
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Darcinelly Merlin da Silva
- Secretaria Municipal de Saúde:

Gestor: Maria Aparecida Barbosa Ribeiro, Matrícula: 01287.
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Maria Lucinete de Miranda Barbosa.
- Secretaria Municipal de Transportes:

Gestor: Antônio Marcos Camelo, Matrícula: 2945
- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Mário da Silva Costa.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São Obrigações do Contratante:
6.1 Efetuar o pagamento ajustado;
6.1.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata contrato;
6.1.3 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São Obrigações da Contratada:

7.1.2 A manter, durante toda a execução da ata contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.
7.1.3 A contratada deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.
7.1.4 Ficará como responsabilidade da contrata indenizar o Município de Alvorada de Minas, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
7.1.5 A contrata deverá responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.
7.1.6 A contratada deverá entregar o objeto do contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da contratante, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.
7.1.7 Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos itens licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
7.1.8 A contratada deve comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7.1.9 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

9 DA VIGÊNCIA DA ATA CONTRATAÇÃO

A presente contratação terá vigência 1 (um) ano podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10 PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria deste Município, diretamente na conta da contratada, em até 30 dias após a entrega dos produtos solicitados, acompanhado da Nota Fiscal e das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.
10.1.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
10.1.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.
10.1.4 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo dos recebimentos mencionados acima.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.11 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da disputa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
11.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.1.14 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
11.1.15 Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
11.1.16 Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
11.1.17 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
11.1.18 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
11.1.19 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.1.20 a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.1.21 as peculiaridades do caso concreto;
11.1.22 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.1.22 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.1.23 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.1.24 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11.1.25 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.1.26 Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.1.27 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.1.28 Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
11.1.29 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
11.1.30 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1 Com base na pesquisa de mercado de preço feita pelo setor de cotação, estima-se para a presente contratação o valor de R$940.087,87 (novecentos e quarenta mil, oitenta e sete reais e oitenta e sete centavos)

13 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Por se tratar de aquisição necessária ao desenvolvimento de atividades visando a melhoria dos procedimentos inerentes a esta instituição, considera-se a presente requisição em conformidade com o planejamento das Secretarias Municipais de Alvorada de Minas. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
095	5.1.1.4.122.2.2016.33903000	Manutenção das Atividades dos Serviços Administrativos	Recursos Não Vinculados de Impostos
253	7.1.1.8.122.2.3024.44905200	Aquisição Equipamentos P/ Serv.Adm.da Assist.Social	Recursos Não Vinculados de Impostos
259	7.1.1.8.243.6.2041.33903000	Manutenção do Conselho Tutelar	Recursos Não Vinculados de Impostos
501	8.1.2.10.301.10.3044.44905200	Equipamentos Para Unidades Médicas da Saúde da Família	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
504	8.1.2.10.301.10.3045.44905200	Equipamentos Para Unidades Médicas e Postos de Saúde	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
784	11.1.1.20.122.2.3077.44905200	Equipamentos Diversos P/ Manutenção Atividades Administrativas	Recursos Não Vinculados de Impostos
841	12.1.1.15.122.2.3083.44905200	Equipamentos Diversos Para Secretaria Obras e Urbanismo	Recursos Não Vinculados de Impostos
997	14.1.1.27.122.2.3105.44905200	Equipamentos Diversos P/ Serviço de Esporte e Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos
1024	15.1.1.26.122.2.2137.33903000	Manutenção Coordenação Secretaria de Transportes	Recursos Não Vinculados de Impostos
1055	16.1.1.4.121.2.3112.44905200	Equipamentos Diversos Para Sec. Munic.de Planejamento	Recursos Não Vinculados de Impostos
1064	17.1.1.4.122.2.3121.44905200	Investimentos para Sec. de Meio Ambiente e Des. Sustentável	Recursos Não Vinculados de Impostos
1107	18.1.1.4.122.2.3127.44905200	Investimentos Para Sec. Municipal de Cultura e Turismo	Recursos Não Vinculados de Impostos

Alvorada de Minas, 25 de novembro de 2025.

Elaborado por: _____
Gilmar Silva Mourão

Aprovado por: _____
Danilio Clessio Ferreira

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar a opção com maior viabilidade técnica, eficiência e economia para a aquisição de Mobiliário para atender às demandas e manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas e Secretarias locais.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	Edno Assis Ferreira Simões
Secretaria Municipal de Administração	Débora Regina da Cunha Rocha
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Mariana Taís de Carvalho
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Allyson Isaias Silva Simões
Secretaria Municipal de Esporte e Laser	Jackson Wagner Nogueira dos Santos
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Andressa Nunes Fonseca
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo	Márcio Antônio Rodrigues
Secretaria Municipal de Planejamento	Fernanda Kelly da Silva Alberto
Secretaria Municipal de Saúde	Maria Aparecida Barbosa Ribeiro
Secretaria Municipal de Transporte	Antônio Marcos Camelo

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de aquisição de Mobiliário para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas e suas respectivas Secretarias, decorre da busca por melhorias na infraestrutura física e funcional dos ambientes administrativos e de atendimento ao público. Atualmente, parte do mobiliário existente encontra-se desgastada, inadequada ou insuficiente para atender às demandas operacionais, o que compromete a organização, a produtividade dos servidores e munícipes.

Dessa forma, torna-se essencial a substituição e ampliação do mobiliário, garantindo a adequação dos espaços de trabalho às exigências ergonômicas e normativas vigentes. A aquisição de novos itens contribuirá para a otimização dos serviços prestados, proporcionando um ambiente mais eficiente e

funcional, favorecendo o desempenho das atividades institucionais e aprimorando a qualidade do atendimento à população.
Além disso, a renovação do mobiliário visa promover a continuidade e eficiência da estrutura administrativa, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e garantindo maior durabilidade, eficiência e economia a longo prazo.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Dado o período de transição de governo, bem como da própria Lei de Licitações, o Plano de Contratação Anual já está em processo de elaboração, cumprindo a primeira etapa de levantamento das demandas de cada pasta para, após, compilarmos e iniciarmos todos os processos licitatórios pertinentes.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar desta contratação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.
Da garantia do produto: a garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor, bem como suas alterações complementares e/ou legislações de igual matéria.
A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeitos, danificados ou incompatíveis com as especificações do termo, no prazo de 05 (cinco) dias.
Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para este.
O transporte dos produtos solicitados será de responsabilidade da empresa e/ou fornecedor contratados.
O prazo de entrega dos itens será de até 10 dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado desde que haja justificativa e a mesma seja aceita pela Administração.
A entrega da mercadoria será realizada no endereço que estiver na Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.
O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega dos produtos solicitados, acompanhado da Nota Fiscal e das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.
Não sendo o caso descrito acima, a mercadoria deverá ser entregue com um prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.
O recebimento provisório será realizado pelos servidores da Secretaria solicitante.
A Secretaria designará um servidor, fiscal do contrato, para verificar e atestar o recebimento provisório, o qual será formalizado por meio da assinatura no Documento Fiscal apresentado durante a entrega.
Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo dos recebimentos acima mencionados.
A total responsabilidade pelo recebimento definitivo dos itens solicitados recairá sobre o Secretário(a) Municipal da pasta administrativa vigente na data entrega.
A assinatura do Gestor da Pasta deverá constar no Documento Fiscal, assim como a assinatura do fiscal de contrato, mencionado anteriormente.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto restar pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

Os contratantes, credor e fornecedor, deverão contratar à luz do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e no Decreto nº.4.358/2002, que dispõe sobre a vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos, bem como qualquer trabalho para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

A contratada deverá se responsabilizar por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

É responsabilidade da(o) contratada(o) indenizar o Município de Alvorada de Minas por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.

O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

Essa futura contratação deve considerar os benefícios associados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelecido na Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, bem como na Lei 14.133/2021, que abordam essas questões.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para dimensionar o quantitativo a ser registrado, as solicitações apresentadas pelas Secretarias Municipais foram consolidadas com base nas informações encaminhadas por cada pasta, de acordo com suas necessidades específicas.

A seguir, apresentam-se as justificativas individualizadas de cada secretaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Justifica -se a aquisição de mobiliário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na realização de eventos, na manutenção das atividades rotineiras da mesma, esses itens são essenciais para melhorar as condições de trabalho, garantir o bom funcionamento das instalações e proporcionar um ambiente mais confortável e eficiente para os servidores e usuários dos espaços públicos de esporte e lazer.

Além disso, esses equipamentos contribuirão para a manutenção adequada dos ambientes, promovendo maior comodidade e bem-estar para todos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico tem como missão oferecer um atendimento de qualidade à população, além de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores que diariamente desempenham atividades administrativas, técnicas e de apoio. Para isso, torna-se necessária a aquisição de materiais mobiliários, de forma a atender tanto às demandas internas quanto às necessidades de organização, conforto e eficiência no ambiente de trabalho.

Os itens solicitados abrangem mesas, cadeiras, armários, arquivos e demais móveis essenciais para a estruturação dos espaços de atendimento e das áreas administrativas da Secretaria. Essa aquisição permitirá:

-Melhor organização do ambiente de trabalho, com mesas de escritório, mesas para impressoras e arquivos de aço que facilitarão a guarda e o acesso rápido a documentos e processos;

-Conforto e ergonomia para os servidores, por meio de cadeiras giratórias e executivas adequadas para longas jornadas, evitando problemas de saúde e aumentando a produtividade;

-Adequação de espaços coletivos, como o refeitório, que contará com mesas apropriadas, garantindo melhores condições de convivência e bem-estar durante os intervalos;

-Atendimento mais eficiente ao público, uma vez que o mobiliário contribuirá para a organização, funcionalidade e apresentação dos ambientes;

-Segurança e durabilidade, com armários de aço com fechadura e arquivos adequados para a guarda de documentos, garantindo maior controle e preservação das informações da Secretaria.

Dessa forma, a aquisição dos materiais mobiliários não se trata apenas de uma melhoria estrutural, mas sim de um investimento necessário para assegurar eficiência administrativa, valorização dos servidores e melhor atendimento à comunidade rural e urbana de Alvorada de Minas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Considerando a necessidade de estruturação física e funcional dos ambientes de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, recentemente instituída na estrutura administrativa do Município de Alvorada de Minas, por meio da Lei Complementar nº 1.102/23, de 07 de novembro de 2023, faz-se necessária a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos essenciais ao pleno funcionamento da nova pasta.
Tal medida se justifica diante da importância de se proporcionar um ambiente de trabalho digno, salubre e funcional, tanto para os servidores públicos quanto para os cidadãos que utilizam os serviços prestados pela Secretaria. A disponibilização de mobiliário e equipamentos em bom estado, adequados às normas de ergonomia e engenharia de segurança do trabalho, é imprescindível para a prevenção de acidentes, promoção da saúde ocupacional e garantia da qualidade no atendimento ao público.
Destaca-se que as quantidades a serem adquiridas são as estritamente necessárias para garantir o desempenho eficaz das atividades da Secretaria, evitando excessos e respeitando os princípios da economicidade e da eficiência na administração pública.
Dessa forma, a aquisição dos referidos bens é uma ação indispensável para a implantação, organização e operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, contribuindo para a melhoria da gestão ambiental no município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

A presente solicitação tem como objetivo justificar a aquisição de mobiliário para a Secretaria Municipal de Transporte do município de Alvorada de Minas – MG, tendo em vista a necessidade de estruturação adequada dos espaços utilizados por este órgão, em especial os ambientes do galpão e da oficina.

A Secretaria de Transporte desempenha funções essenciais na manutenção e operação da frota municipal, além de apoiar os serviços logísticos e operacionais que atendem diversas demandas da administração pública. Para garantir a eficiência, organização e segurança nas atividades desenvolvidas, torna-se imprescindível a disponibilização de mobiliário apropriado, como armários, mesas, cadeiras, estantes, balcões e demais itens que contribuam para o bom desempenho dos trabalhos.

Destaca-se que a ausência ou insuficiência de mobiliário compromete a organização dos materiais, o armazenamento adequado de ferramentas e documentos, bem como o conforto e a ergonomia dos servidores. Portanto, a aquisição é fundamental para a continuidade e melhoria da qualidade dos serviços prestados por esta secretaria, assegurando melhores condições de trabalho e atendimento às demandas do município.

Dessa forma, justifica-se plenamente a presente solicitação, visando garantir o suporte necessário às atividades diárias desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Transporte, com foco no atendimento aos espaços do galpão e da oficina.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A compra de mobiliário adequado se faz necessária para melhorar a infraestrutura física da Secretaria de Cultura. A atual condição do espaço não atende de maneira eficiente às necessidades operacionais do setor, o que prejudica o desempenho das atividades cotidianas. A aquisição de mobiliário (mesas, cadeiras, estantes, armários e outros móveis essenciais) contribuirá para um ambiente de trabalho mais organizado, confortável e funcional, permitindo maior produtividade e conforto para os servidores da Secretaria. Em especial os jogos de mesas e cadeiras de plástico são essenciais para garantir a organização e funcionalidade nos trabalhos internos da Secretaria, como reuniões, palestras e oficinas, que demandam a utilização de mobiliário de fácil transporte e higienização. A realização de eventos culturais, como o Festival Gastronômico e a Exposição Cultural, exige uma estrutura de alta qualidade para receber o público e os participantes de forma adequada. A aquisição dos itens mencionados é de extrema importância para o bom funcionamento da Secretaria de Cultura e para o sucesso das atividades culturais promovidas pela mesma.

Essa aquisição faz-se necessária também pela demanda levantada pela secretaria, no que tange a instalação de dois centros de atendimento ao turista, o mobiliário irá atender esses dois espaços de responsabilidade da secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Considerando a necessidade de oferecer um ambiente de trabalho adequado e eficiente para os servidores da Secretaria de Administração, bem como garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Alvorada de Minas, justifica-se a para a aquisição de mobiliário, pois os móveis atualmente em uso encontram-se em condições inadequadas, apresentando desgaste acentuado, falta de funcionalidade e desconforto para os usuários, o que compromete a ergonomia e saúde dos servidores. Esta situação afeta diretamente o desempenho das atividades administrativas e o atendimento ao público.
A aquisição visa modernizar o mobiliário da Secretaria, alinhando-o às normas técnicas vigentes, especialmente às relacionadas à ergonomia e acessibilidade, conforme estabelecido pela NR 17 e pela Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão.
Planeja-se realizar a compra considerando o número real de servidores e a necessidade atual e futura da Secretaria, buscando soluções que garantam durabilidade, facilitando a manutenção e reduzindo custos a médio e longo prazo, promovendo assim a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A aquisição de mobiliários para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Alvorada de Minas é medida necessária para garantir a adequada estruturação física e funcional da pasta, que desempenha papel fundamental na execução das políticas públicas voltadas à proteção social, inclusão e promoção da cidadania.

A Secretaria, além de suas atividades administrativas próprias, presta suporte direto ao **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** e ao **Conselho Tutelar**, órgãos essenciais na garantia de direitos, no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e na proteção integral de crianças e adolescentes. O funcionamento pleno desses serviços demanda ambientes adequadamente organizados, com condições ergonômicas e estruturais que permitam eficiência no atendimento ao público e maior agilidade nos fluxos de trabalho.

Atualmente, a secretaria não dispõe de mobiliários suficientes e adequados para atender às demandas de suas equipes e dos setores apoiados. Essa carência compromete a **eficiência administrativa, a qualidade do atendimento e o acolhimento da população**, além de dificultar a guarda segura de documentos, relatórios e registros sensíveis relacionados a programas sociais e medidas de proteção de crianças e adolescentes.

A aquisição de mobiliários próprios, ergonômicos e em quantidade adequada permitirá estruturar de forma definitiva os espaços de trabalho, garantindo **condições dignas aos servidores, maior organização e funcionalidade administrativa**, além de refletir diretamente na melhoria da qualidade do atendimento prestado à população. Ressalta-se, ainda, que o investimento proposto está em conformidade com os princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando resultados efetivos e duradouros para a gestão social do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A aquisição de mobiliários para a Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Alvorada de Minas é medida necessária e urgente, uma vez que a referida secretaria **não possui móveis próprios**, utilizando atualmente mobiliários cedidos de forma provisória por outra secretaria. Essa situação, além de gerar **dependência administrativa**, ocasiona constantes dificuldades na organização do espaço físico e limita o adequado desempenho das funções institucionais da pasta.

A Secretaria de Planejamento desempenha papel estratégico na administração municipal, sendo responsável por elaborar, coordenar e acompanhar projetos, planos e ações voltados ao desenvolvimento do município. Para que essas atividades sejam realizadas com a devida eficiência, é indispensável que o setor disponha de **infraestrutura adequada**, o que inclui mobiliário próprio, ergonômico e em quantidade suficiente para atender às demandas dos servidores e ao fluxo de documentos e processos.

A ausência de mobiliários adequados compromete não apenas a **eficiência e a qualidade do trabalho**, mas também a **imagem institucional** e a capacidade de atendimento da secretaria. A aquisição proposta permitirá estruturar o ambiente de forma definitiva, garantindo **melhores condições de trabalho, conforto, ergonomia e organização**, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) sobre ergonomia e com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a compra de mobiliários próprios representa medida de **gestão responsável dos recursos públicos**, eliminando a necessidade de transferências temporárias entre secretarias e evitando o desgaste prematuro de móveis já utilizados em outras áreas. Assim, conclui-se que a aquisição é plenamente justificada, pois possibilitará à Secretaria de Planejamento exercer suas funções com maior autonomia, eficiência e qualidade, em benefício da administração municipal e da população de Alvorada de Minas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A aquisição de mobiliários é medida indispensável para garantir a adequada estruturação física da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas e de suas unidades vinculadas, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBS), Programas de Saúde da Família (PSF), Odontologia, Fisioterapia, Farmácia, Laboratório, dentre outros, bem como os novos espaços locados no distrito de Itapanhoacanga, para o funcionamento da Vigilância Ambiental e UBS os quais necessitam ser devidamente mobiliados para possibilitar a plena execução dos serviços públicos de saúde.
O mobiliário hospitalar e administrativo constitui-se em ferramenta de apoio essencial, uma vez que permite a organização dos ambientes, a preservação de documentos, medicamentos, insumos e equipamentos, além de proporcionar conforto e funcionalidade no atendimento à população. Ressalta-se que diversos setores se encontram em situação de insuficiência ou desgaste de seus atuais móveis, o que compromete a eficiência dos serviços, a segurança ocupacional dos profissionais e o acolhimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

1. Necessidade de itens como:

- **Armários para escritório e cozinha:** necessários para armazenamento organizado de documentos administrativos, insumos de higiene, utensílios e materiais de apoio, evitando perdas, extravios e desorganização.
- **Beliches:** destinados a locais onde há necessidade de acomodação de servidores em plantões prolongados ou situações emergenciais, sobretudo em áreas rurais.

- **Banquetas para fisioterapia:** essenciais para a realização de exercícios e atendimentos específicos, garantindo ergonomia e eficiência terapêutica.
- **Cadeiras para escritório:** fundamentais para a estruturação dos setores administrativos e consultórios, proporcionando conforto e postura adequada aos profissionais.
- **Carrinho suporte/rack para ultrassom portátil:** assegura mobilidade, segurança e praticidade no manuseio do equipamento, otimizando o uso durante os atendimentos.
- **Mesas para consultórios:** necessárias para organização dos atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem, permitindo adequada disposição de instrumentos, fichas e equipamentos.
- **Mochos variados:** utilizados em consultórios médicos, odontológicos e de fisioterapia, permitindo posicionamento adequado durante procedimentos clínicos.
- **Mesas para exames:** indispensáveis ao atendimento de pacientes em consultas, possibilitando postura adequada durante avaliações, coletas e procedimentos básicos.

2. Justificativa do Quantitativo

O quantitativo a ser adquirido foi definido a partir de levantamento realizado junto aos setores da Secretaria Municipal de Saúde, considerando:

- **Necessidade de substituição de mobiliários danificados ou obsoletos**, que já não atendem mais às condições de uso.
- **Ampliação da rede de atendimento**, com a instalação de novos espaços em Itapanhoacanga (UBS e Vigilância Ambiental), os quais precisam ser completamente mobiliados.
- **Adequação dos ambientes às normas de segurança e ergonomia**, de modo a preservar a saúde dos trabalhadores e oferecer um ambiente adequado para pacientes e usuários.
- **Projeção de aumento da demanda assistencial**, decorrente da expansão e descentralização dos serviços de saúde, que exige mais unidades funcionais e devidamente equipadas.

O quantitativo, portanto, não representa um excesso, mas sim a adequação mínima necessária para suprir as demandas atuais e emergentes, de forma a garantir o pleno funcionamento das unidades de saúde, evitando interrupções, improvisos ou prejuízos no atendimento à população.

3. Impactos da Não Aquisição

A não aquisição dos mobiliários implicaria em:

- Comprometimento da qualidade e continuidade dos serviços de saúde.
- Desconforto e riscos ergonômicos para os profissionais, com reflexos diretos na produtividade e eficiência.
- Dificuldades de organização de documentos, materiais e equipamentos, ocasionando perda de tempo e redução na efetividade dos processos de trabalho.
- Atendimento precário e inadequado aos usuários do SUS, em especial nos novos espaços em Itapanhoacanga, que ficariam impossibilitados de operar plenamente.

4. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de mobiliários é imprescindível para garantir a eficiência, a segurança, a qualidade e a humanização dos serviços prestados à população de Alvorada de Minas/MG. O investimento justifica-se não apenas pela reposição de itens desgastados, mas principalmente pela necessidade de equipar adequadamente novas instalações e setores em expansão, assegurando condições dignas de trabalho aos profissionais e um atendimento mais organizado e acolhedor à comunidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO

A aquisição de mobiliários para a Secretaria Municipal de Obras do Município de Alvorada de Minas faz-se necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores da pasta, bem como para estruturar de forma adequada os espaços administrativos e de apoio.

A Secretaria de Obras desempenha papel estratégico na administração pública municipal, sendo responsável pela execução, manutenção e fiscalização de obras, serviços de infraestrutura urbana e rural, além de dar suporte técnico às demais secretarias. Tais atribuições exigem ambientes organizados, funcionais e equipados, a fim de assegurar eficiência na gestão de processos, elaboração de projetos, acompanhamento de contratos e atendimento às demandas da população.

No âmbito administrativo, a aquisição de **móveis de escritório** é essencial para a organização documental, adequação ergonômica e funcionalidade dos espaços de trabalho, permitindo maior produtividade e eficiência das equipes técnicas e administrativas. Já o **mobiliário de cozinha** é indispensável para atender às necessidades diárias dos servidores que permanecem longas jornadas na secretaria, proporcionando melhores condições de convivência, bem-estar e saúde ocupacional.

A ausência de mobiliário adequado compromete tanto a qualidade do ambiente de trabalho quanto a eficiência dos serviços prestados à comunidade. Dessa forma, o investimento em mobiliários de escritório e de cozinha justifica-se como medida de **infraestrutura básica**, indispensável para o pleno funcionamento da Secretaria de Obras, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população de Alvorada de Minas.

Essa previsão é fundamental para subsidiar a gestão orçamentária, garantir o fornecimento contínuo de recursos e evitar interrupções que possam comprometer os serviços prestados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
1.	APARADOR COLONIAL: COM TAMPO DE VIDRO, 80 DE ALTURA, 60 DE COMPRIMENTO E 20 DE LARGURA.	UND	01	239,00	239,00
2.	ARMÁRIO AÉREO 3 PORTAS SUSPENSO: ARMÁRIO AÉREO 3 PORTAS MULTIUSO SUSPENSO DE PAREDE; MEDIDAS: ALTURA: 55 CM LARGURA: 105 CM, PROFUNDIDADE: 28CM, COR BRANCO, ACABAMENTO ALTO BRILHO, PUXADORES PVC CROMADOS MATERIAL MDP, ACOMPANHA FIXADORES P/ PAREDE.	UND	03	249,00	747,00
3.	ARMÁRIO DE AÇO: ARMÁRIO ESCRITÓRIO DE AÇO COM PRATELEIRAS COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: ALTURA DE 170CM E LARGURA DE 30 CM, NA COR CINZA, 2 PORTAS, 04 PRATELEIRAS, SENDO 01 FIXA E 3 REGULÁVEIS.	UND	43	837,10	35.995,30
4.	ARMÁRIO ESCANINHO: DE AÇO COM 6 PORTAS GRANDE, MEDIDA: ALTURA: 1.97, LARGURA: 0,63; PROFUNDIDADE: 0,41	UND	04	936,00	3.744,00
5.	ARMÁRIO MULTIUSO: 2 PORTAS COM FECHADURA ORGANIZADOR COM PRATELEIRAS, M.+DP, SUPORTA ATÉ 40 KG.	UND	08	199,00	1.592,00
6.	ARMÁRIO MULTIUSO: 3 PORTAS SUSPENSO, ALTURA: 62 CM, LARGURA 90 CM, COMPRIMENTO 1,60 CM, BRANCO, MDP.	UND	01	239,89	239,89
7.	ARMÁRIO PANELEIRO DE COZINHA: DIMENSÕES DO ARMÁRIO: 188CM DE ALTURA, 70CM DE LARGURA, MATERIAL DE ESTRUTURA 100% AÇO; TIPO DE PUXADOR POLIPROPILENO; 6 PORTAS; 3 PRATELEIRAS.	UND	01	839,10	839,10
8.	ARMÁRIO PARA COZINHA: ARMÁRIO AÉREO DE COZINHA COM TRÊS PORTAS, EM AÇO, COM ALTURA DE 40CM, PROFUNDIDADE DE 28CM, LARGURA DE 105CM, NA COR CINZA.	UND	12	956,00	11.472,00
9.	ARMÁRIO PARA COZINHA: ARMÁRIO COM SEIS PORTAS E 2 GAVETA EM LIGA DE AÇO, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: 45P, 105L X 182ª CENTÍMETROS. NA COR BRANCA.	UND	04	839,10	3.356,40
10.	ARMÁRIO VITRINE: PORTA COM FECHADURA CILÍNDRICA; FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO ESMALTADO; PORTAS E LATERAIS DE VIDRO CRISTAL DE 3MM; 03 PRATELEIRAS DE VIDRO FANTASIAM DE 4MM.; DIMENSÕES: 0.40 X 0.50 X 1.50	UND	02	1.058,00	2.116,00
11.	ARQUIVO DE AÇO: ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: ALTURA DE 133 CM, LARGURA DE 50CM E COMPRIMENTO DE 47 CM, NA COR CINZA.	UND	67	956,00	64.052,00
12.	BALCÃO ATENDIMENTO PREMIUM, FORMATO EM L: MEDIDAS: 296 CM X 148 CM; MADEIRA MDP / BP 25 MM; ACABAMENTO: FITA; EXCELENTE QUALIDADE E ACABAMENTO; PRODUTO DESMONTADO.	UND	01	1.699,00	1.699,00
13.	BANCO TARTARUGA – FISIOTERAPIA: -BANQUETA BAIXA GIRATÓRIA. BANCO COM RODÍZIOS PARA	UND	04	329,91	1.319,64

	ATIVIDADES DE TERAPIA OU VIDA DIÁRIA. ESTRUTURA TUBULAR, COM BASE EM MADEIRA, REVISTA COM EVA MEDIDAS:30CM X 30CM X 32CM				
14.	BELICHE AÇO: DE ACORDO COM AS NORMAS NR 18 E NR 24: BELICHE AÇO, SOLTEIRO COM AS MEDIDAS EXTERNAS: ALTURA 1,70 MT X LARGURA 95 CM X PROFUNDIDADE 1,90 MT. MEDIDAS PARA COLCHÃO COM LARGURA 88 CM. ESTRADOS EM AÇO, COM (1) ESCADA EM AÇO E 1 GRADE DE PROTEÇÃO EM AÇO. SAPATAS PROTETORAS NOS PÉS. COM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI À PÓ NA COR CINZA PADRÃO. COM CAPACIDADE DE PESO POR CAMA 200KG TOTALIZANDO 400KG. MEDIDAS ENTRE AS CAMAS DE 1,05 MT. SENDO APROVADA PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO NAS NR-18 E NR-24. IDEAL PARA COLCHÃO 1,88 X 0,88 CM.	UND	04	862,14	3.448,56
15.	CADEIRA COM RODÍZIOS E COM BRAÇOS: COM BASE CROMADA GIRATÓRIA, 5 HASTES, AJUSTE DE ALTURA, APOIO PARA LOMBAR, ENCOSTO VAZADO EM TECIDO, APOIO PARA BRAÇOS.	UND	32	256,90	8.220,08
16.	CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA: ASSENTO 51X50, MATERIAL: MADEIRA, MULTILAMINADA + ESPUMA INJETADA, POULIRETANO 45K/M3, CREPE/SERRANO OU COURINO, COM AJUSTE, ALTURA: 43 A 53 CM.	UND	07	329,80	2.308,60
17.	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA: COM AJUSTE DE ALTURA, COM ESPALDAR BAIXO, ESTRUTURA CROMADA, ASSENTO E ENCOSTO EM MDF DE 12 MM REVESTIDO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE E ACABAMENTO EM TECIDO. MEDIDAS APROXIMADAS: A X L X P 89 A 98 CM X 60 CM X 60 CM, COR: PRETA.	UND	65	237,90	15.405,00
18.	CADEIRA ERGONÔMICA: GIRATÓRIA COM ENCOSTO ARCO CONFORTÁVEL EM MALHA RESPIRÁVEL, PRETA, COM CINCO PÉS, ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE.	UND	24	329,80	7.915,20
19.	CADEIRA FIXA: 4 PÉS FIXOS PARA ESCRITÓRIO NA COR PRETA, ESTOFADA COM ESPUMA.	UND	74	220,45	3.060,00
20.	CADEIRA LONGARINA: 3 LUGARES ASSENTOS AEROPORTO ESTOFADOS, COM BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO PRATA E CHAPA PERFURADA, ASSENTOS EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE PRETA, LARGURA ENTRE 40 E 60 CM.	UND	13	1.229,00	15.977,00
21.	CADEIRA LONGARINA: 3 LUGARES, SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ACABAMENTO COM TINTA EPÓXI-PÓ, HÍBRIDA E ELETROSTÁTICA. ASSENTO E ENCOSTO EM MDF DE 12 MM REVESTIDO COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE E ACABAMENTO EM TECIDO.	UND	02	949,80	1.899,60
22.	CADEIRA LONGARINA: 4 LUGARES ASSENTOS AEROPORTO ESTOFADOS, COM BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO PRATA E CHAPA PERFURADA, ASSENTOS EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE PRETA.	UND	10	1.489,00	14.890,00

23.	CADEIRA LONGARINA: DIRETOR 3 LUGARES: QUANTIDADE DE ASSENTOS 03, MATERIAIS DO ASSENTO: MADEIRAS/ESPUMA/TECIDO COM APOIO PARA BRAÇO.	UND	24	764,10	18.338,40
24.	CADEIRA OFFICE: TELA OR-03303 BAIXA - DIRETOR: GARANTIA DE 6 MESES, OFFICE TELA, OR - 3305 BAIXA CINZA, PESO SUPORTADO DE 120KG	UND	09	340,00	3.060,00
25.	CARRINHO SUPORTE RACK MESA PARA ULTRASSOM PORTÁTIL UNIVERSAL: CARRINHO SUPORTE ULTRASSOM PORTÁTIL COM ALTURA AJUSTÁVEL, DIMENSÕES E ESPECIFICAÇÕES DO MODELO PISTÃO: HIDRÁULICO - DIMENSÕES DA BASE: 47,5 CM X 46,5 CM - ALTURA AJUSTÁVEL: DE 40 CM A 73 CM - PESO: 13 KG - CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTA ATÉ 60 KG, - EQUIPADO COM: 4 PORTA TRANSDUTORES E UMA BANDEJA INFERIOR PARA IMPRESSORAS OU OUTROS MATERIAIS AJUSTE DE ALTURA COM APENAS UM TOQUE, COMPATÍVEL COM QUALQUER APARELHO DE ULTRASSOM PORTÁTIL, SUPORTA ATÉ 60KG BASE DE 47,5 CM DE LARGURA E 46,5 CM DE COMPRIMENTO, REGULA A ALTURA ATÉ 83 CM	CONJUNTO	01	989,90	989,90
26.	COLCHÃO IMPERMEÁVEL: COLCHÃO IMPERMEÁVEL CORINO D45 COM DIMENSÕES DE 88 CM DE LARGURA, 188 CM DE COMPRIMENTO E 14 CM DE ALTURA, PARA SUPORTAR ATÉ 120 KG, GARANTINDO UM SUPORTE SEGURO E ESTÁVEL.	UND	10	529,39	5.293,90
27.	COLCHÃO IMPERMEÁVEL: CORINO D45 COM DIMENSÕES DE 88 CM DE LARGURA, 188 CM DE COMPRIMENTO E 12 CM DE ALTURA, PARA SUPORTAR ATÉ 120 KG, GARANTINDO UM SUPORTE SEGURO E ESTÁVEL	UND	20	564,90	11.298,00
28.	CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS: 6 LUGARES, ALTURA: 78CM, LARGURA: 1,60 MM, RETANGULAR, MDF/MDP.	CONJUNTO	01	989,90	989,90
29.	CONJUNTO DE MESA: QUADRADA COM 4 CADEIRAS – COLORIDO: CONJUNTO DE MESA QUADRADA COM 4 CADEIRAS - COLORIDO INFORMAÇÕE TÉCNICAS; ALTURA DO PRODUTO (CM) 55; COMPRIMENTO DO PRODUTO (CM) 60; CONTEÚDO DA EMBALAGEM; ALTURA: 5,5 CM LARGURA: 60 CM COMPRIMENTO: 60 CM; COR – COLORIDO; CORES DO PRODUTO – COLORIDO; DESCRIÇÃO DO TAMANHO; MESA: ALTURA 55 LARGURA 60 PROFUNDIDADE 60 CM.; CADEIRA: ALTURA 60 LARGURA 26 PROFUNDIDADE 31 CM. GARANTIA 3 MESES LARGURA DO PRODUTO (CM) 60; MATERIAL MDF PESO DO PRODUTO (KG) 15.060; FORMATO: QUADRADA; QUANTIDADE DE CADEIRAS: 4 CADEIRAS.	UND	04	542,89	2.171,56
30.	CONJUNTO DE SOFÁ DE 2 E 3 LUGARES: COURINO, GARANTINDO DURABILIDADE, ESTRUTURA: MADEIRA, ASSENTOS E ENCOSTOS PREENCHIDOS COM ESPUMA D28 DE ALTA DENSIDADE, ENCOSTO: ALMOFADAS FIXAS COM DESIGN ERGONÔMICO, ASSENTOS FIXOS	CONJUNTO	02	564,90	1.129,80

	COM PERCINTAS ELÁSTICAS E MOLAS BONNEL, COR: PRETO.				
31.	CONJUNTO MESA: COM 4 CADEIRAS PARA COZINHA COM A ESTRUTURA EM AÇO E PINTURA CRAQUELADA, O QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA E QUALIDADE, COM AS MEDIDAS:DIMENSÕES DA MESA:ALTURA:77,2CM; LARGURA: 60CM; COMPRIMENTO: 100CM DIMENSÕES DA CADEIRA:ALTURA: 77 CM; LARGURA: 37,5 CM; PROFUNDIDADE: 41,5 CMITENS INCLUSOS: 1 MESA E 4 CADEIRAMATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO.MATERIAL DO TAMPO: MDP PINTURA: CRAQUELADA.NECESSITA MONTAGEM: SIM.20 KG	CONJUNTO	02	529,39	1.058,78
32.	CONJUNTO MESA COM 4 CADEIRAS: PARA COZINHA COM A ESTRUTURA EM AÇO E PINTURA, MESA: ALTURA: 77,2CM; LARGURA:60CM; COMPRIMENTO: 100CM DIMENSÕES DA CADEIRA: ALTURA: 77 CM LARGURA: 37,5CM; PROFUNDIDADE: 41,5	CONJUNTO	02	711,29	1.422,58
33.	COZINHA COMPLETA: AÇO COM PANELEIRO DUPLO, COR BRANCO, MATERIAL DAS PORTAS: AÇO., DIMENSÕES DO ARMÁRIO: 165CM DE ALTURA, 245 CM DE LARGURA, 40CM DE PROFUNDIDADE. POSSUI 1 GAVETAS. TEM 10 PORTAS. REQUER MONTAGEM. COM PRATELEIRAS.	UND	03	1.533,00	4.599,00
34.	ESCADA DE 02 DEGRAUS: A ESCADA CLÍNICA TUBULAR CONHECIDA COMO ESCADA AUXILIAR É FABRICADA EM AÇO CARBONO 1020. POSSUI 02 DEGRAUS COM FITAS ANTIDERRAPANTES E PÉS COM REVESTIMENTO EMBORRACHADO, GARANTINDO A MÁXIMA SEGURANÇA DO PACIENTE NO MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO. COR: PRETO E BRANCO DIMENSÕES: 47X41,3X36 CM (CXLXA) MATERIAL: AÇO CARBONO COM PINTURA EPÓXI, PESO KG: 4 PESO MÁXIMO SUPORTADO: 140 KG	UND	05	180,41	902,05
35.	ESCRIVANINHA: MATERIAL: MDP 15MM, REVESTIMENTO: ACETINADO, QUANTIDADE DE GAVETAS: 02, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 76 X 121 X 43 CM	UND	10	290,99	2.909,90
36.	ESPELHO GRANDE RETANGULAR: COMPRIMENTO: 150 CM, LARGURA: 70 CM,	UND	06	109,90	659,40
37.	ESPELHO REDONDO DECORATIVO: ADNET ESCANDINAVO 60CM	UND	01	443,00	443,00
38.	ESTANTE: DE AÇO COM PRATELEIRAS AÇO CINZA PINTURA ELETROSTÁTICA 92CM X 194CM X 27CM E 3MM DE ESPESSURA SUPORTA ATÉ 120KG COR CINZA	UND	20	370,00	7.400,00
39.	JOGO DE MESA: COM 04 CADEIRAS DE MADEIRA MACIÇA NA COR IMBUIA OU MEL, DOBRÁVEL, MEDINDO 73,5 X 70 X 70 (A-L-C) E PESO DE, NO MÍNIMO, 11,30KG. CAPACIDADE DE SUPORTAR ATÉ 140 KG.	CONJUNTO	60	378,96	22.737,60
40.	JOGO DE MESA: COM 04, CADEIRAS PLÁSTICAS NA COR PRETA, BISTRÔ, DESCRIÇÃO DA MESA: MESA PLÁSTICA PRETA, QUADRADA, MONOBLOCO, RESISTENTE E	CONJUNTO	80	280,42	22.433,60

	EMPILHÁVEL, MULTIUSO, PRODUZIDA EM POLIPROPILENO.				
41.	MESA DE ESCRITÓRIO: 1,70 X 0,70M, 02 GAVETAS COM CHAVE - 21475 TAMPO CONFECCIONADO EM MDP DE 40MM COR NOGAL SEVILHA / PRETO.BORDAS EM ABS (2MM) EM TODO O TAMPO.PÉS PAINEL NA COR PRETA DE 25 MM FITA DE. FIXAÇÃO DA ESTRUTURA AO TAMPO ATRAVÉS DO SISTEMA DE GIROFIX (MULTIFIX) COM PORCA EM AÇO.PÉS REGULADORES NA MESA. MESA MEDE 1,70X0,70M C/ 02 GAVETAS CONFECCIONADO EM MDP DE 40 MM COR NOGAL SEVILHA C/ PÉS PRETOS DE 25 MM AS FERRAGEM, PUXADORES, CORREDIÇAS E PONTEIRAS ESTÃO TODAS INCLUSAS NO PRODUTO.	UND	01	378,96	378,96
42.	MESA DE ESCRITÓRIO: RETANGULAR, LARGURA DE 1,50M A 1,80M, EM MDP BP NO MÍNIMO, 3 GAVETAS E CHAVE.	UND	12	378,96	4.547,52
43.	MESA DE EXAME CLÍNICO AÇO INOX VETERINÁRIO: MESA PARA ATENDIMENTO TOTALMENTE EM AÇO INOX 304 TAMPO DE 1 MM DE ESPESSURA, FAZENDO COM QUE SEJA FIRME E NÃO ASSUSTE O PACIENTE DURANTE O ATENDIMENTO, E TENHA MAIOR DURABILIDADE CONTRA DEFORMAÇÕES. COM VINCOS E FURO PARA ESCOAMENTO E TRAVAS PARA AMARRAÇÃO. PÉS EM TUBO REDONDO, COM PONTEIRAS NIVELADORAS PARA REGULAGEM. ACOMPANHA BALDE EM ALUMÍNIO E SUPORTE PARA SORO INOX. MEDIDAS: 90 X 116 X 66 CM (ALTURA X COMPRIMENTO X LARGURA).	UND	01	1.484,00	1.484,00
44.	MESA DE REUNIÃO: EM MDF 18 MM REVESTIDO EXTERNAMENTE COM LAMINADO MELAMÍNICO 0,8 MM, ESTRUTURA DOS PÉS EM AÇO COM PINTURA EPÓXI. MEDIDAS 3,00 X 1,10M.	UND	01	1.066,00	1.066,00
45.	MESA ECONÔMICA: COM 3 GAVETAS 1,50, MATERIAL: ESTRUTURA EM AÇO CARBONO E TAMPO EM MDF, ALTURA: 76 CM, LARGURA: 150 CM, PROFUNDIDADE: 60 CM	UND	15	412,00	6.180,00
46.	MESA EM L: 1,55 X 1,20, COM 03 GAVETAS CORREDIÇAS METÁLICAS, PUXADORES E FECHADURA COM CHAVES CONFECCIONADO EM MDF, 18 MM REVESTIDO EXTERNAMENTE COM LAMINADO MELAMÍNICO 0,8MM, ESTRUTURA DOS PÉS EM AÇO COM PINTURA EPÓXI, COM MADEIRA ENTRE OS AÇOS.	UND	03	489,00	1.467,00
47.	MESA EM L PARA ESCRITÓRIO: 148X148 NOGAL/PRETO REALME.	UND	01	936,00	936,00
48.	MESA ESCRITÓRIO EM L: ESTAÇÃO DE TRABALHO COM 2 GAVETAS, CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP 15 MM, EM PVC DUAS ABAS, 16MM A VOLTA TODA DO TAMPO, PÉS EM TUBO 50X30 COM PINTURA EPÓXI, PÉ DE CANTO TIPO TUBO COM PINTURA EPÓXI (COM FURAÇÃO PARA PASSAR FIOS POR DENTRO DO PÉ).	UND	08	589,00	4.712,00
49.	MESA IMPRESSORA: EM MATERIAL MDP, ALTURA: APROXIMADAMENTE 75CM, LARGURA:	UND	22	261,00	5.742,00

	APROXIMADAMENTE 60CM, PROFUNDIDADE: APROXIMADAMENTE 40CM, COR: CINZA				
50.	MESA PARA COMPUTADOR: ALTURA (CM)78 LARGURA (CM)88 PROFUNDIDADE (CM)46 CARACTERÍSTICAS GERAIS - PRATELEIRA PARA TECLADO - PRATELEIRA PARA IMPRESSORA - CORREDIÇAS METÁLICAS - PORTA-REVISTAS LATERAL - PÉS COM RODÍZIOS - SUPORTE PARA CDS - COMPARTIMENTO PARA CPU - MATERIAL DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA MATERIAL MDF E MDP	UND	10	472,00	4.720,00
51.	MESA PARA CONSULTÓRIO COM 02 GAVETAS TAMPO: BP 15 MM ESPESSURA DO TAMPO E PÉS: 15 MM COSTA, LATERAIS, FRENTE, PORTA E GAVETA: 15MM FUNDO DE GAVETA: CHAPA DURA DE 3MM CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: GAVETAS E GAVETÃO COM TRILHO METÁLICO PÉS: PÉS DE AÇO COR: CINZA ALTURA 0,75 M LARGURA 1,20 M PROFUNDIDADE 0,60 M PESO 30 KG	UND	10	1.522,00	15.220,00
52.	MESA PARA COZINHA: CONJUNTO DE MESA COM 4 CADEIRAS EM AÇO, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: COMPRIMENTO DE 75CM, LARGURA DE 120CM E ALTURA DE 77 CENTÍMETROS.	UND	01	457,00	457,00
53.	MESA PARA ESCRITÓRIO 1,20 X 0,60 MESA PARA ESCRITÓRIO, TAMPO CONFECCIONADO EM MDP DE 15MM, BORDA POST DE 16MM EM TODO O TAMPO, PÉS METÁLICOS METALON 50X30 E 30 X 20, PINTURA ELETROSTÁTICA, FIXAÇÃO DA ESTRUTURA AO TAMPO ATRAVES DE PARAFUSO DIRETO NA MADEIRA DO TAMPO, PÉS FIXO COM BOTINHA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, MESA MEDE 1,20 X 60 M CONFECCIONADA EM MDP DE 15MM, SEM GAVETAS, FERRAGENS, PUXADORES E CORREDIÇAS E PONTEIRAS INCLUSAS AO PRODUTO, GARANTIA DE 90 DIAS, MONTAGEM POR CONTA DO FABRICANTE.	UND	10	1.251,00	12.510,00
54.	MESA PARA ESCRITÓRIO: MESA 1,5 X 0,60, 03 GAVETAS, CORREDIÇAS METÁLICAS, PUXADORES E PINTURA EPÓXI, PÉ DE CANTO TIPO TUBO COM PINTURA EPÓXI (COM FURAÇÃO PARA PASSAR FIOS POR DENTRO DO PÉ). FECHADURA COM CHAVES, CONFECCIONADO EM MDF 18 MM REVESTIDO EXTERNAMENTE COM LAMINADO MELAMÍNICO 0,8MM, ESTRUTURA DOS PÉS EM AÇO COM PINTURA EPÓXI, COM MADEIRA ENTRE OS AÇOS.	UND	11	644,10	7.085,10
55.	MESA PARA EXAME CLÍNICO FÁBRICA EM AÇO E LEVA TRATAMENTO EPÓXI PARA EVITAR FERRUGEM PARA AUMENTAR A DURABILIDADE DO PRODUTO. POSSUI RODÍZIOS. SUA CABECEIRA É REGULÁVEL EM 04 POSIÇÕES PARA OFERECER MAIOR CONFORTO AO PACIENTE. POSSUI FREIO EM DUAS RODAS PARA	UND	06	1.484,00	8.904,00

	MANTÊ-LA ESTÁTICA A ESPUMA É REVESTIDA COM COURVIN PARA FACILITAR HIGIENIZAÇÃO. TAMBÉM ACOMPANHA O SUPORTE DE SORO. DIMENSÃO DO PRODUTO: 76 X 60 X 190 CM (C X L X A				
56.	MESA PARA REFEITÓRIO 260 CM COM CADEIRAS DE 12 LUGARES. MEDIDAS DA MESA: ALTURA-72 CM LARGURA-260 CM PROFUNDIDADE-80 CM MEDIDA DA CADEIRA: ALTURA-80 CM LARGURA-53 CM PROFUNDIDADE-50 CM ALTURA DO CHÃO AO ACENTO: 46 CM ESTRUTURA: AÇO TUBO REDONDO 7/8 PÉS: 04 PÉS	UND	02	472,00	944,00
57.	MESA PARA REFEITÓRIO MODELO: MONOBLOCO, COM 8 CADEIRA CONFECCIONADA EM MADEIRA MDF 15MM, REVESTIDA EM FÓRMICA BRANCA, ACABAMENTO EM FITA DE PVC NA COR DA FÓRMICA, ESTRUTURA EM AÇO METALON 50X30, PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA. REVESTIMENTO: FÓRMICA BRANCA OU, ESTRUTURA: AÇO METALON 50X30 1,20.	UND	03	1.522,04	4.566,12
58.	MESA REUNIÃO: MESA DE REUNIÃO CONFECCIONADO EM MDF 18 MM REVESTIDO EXTERNAMENTE COM LAMINADO MELAMÍNICO 0,8 MM, ESTRUTURA DOS PÉS EM AÇO COM PINTURA EPÓXI. MEDIDAS 3,00 X 1,10M. PRODUTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR13962 - MOVÉIS PARA ESCRITÓRIO - CADEIRAS CLASSIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS.	UND	01	1.251,00	1.251,00
59.	MESAS DE EXAMES CLÍNICOS: CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO 31,75MM X 1,20MM, COM CABECEIRA RECLINÁVEL EM ATÉ TRÊS POSIÇÕES, PÉS COM PONTEIRA DE BORRACHA, DIMENSÕES: C 1,80M X L 0,55M X A 0,85M. ESTRUTURA PINTADA APÓS TRATAMENTO ANTI- FERRUGINOSO, LEITO EM MADEIRA COMPENSADO DE 15MM, COM ESPUMA DE 5CM, DENSIDADE 26, REVESTIDO EM COURVIN.	UND	03	790,00	2.370,00
60.	MOCHO ODONTOLÓGICO: O MOCHO COM ENCOSTO POSSUI REGULAGEM DE ALTURA E ENCOSTO O QUE PROPORCIONA MAIOR CONFORTO E AINDA FAZENDO COM O USUÁRIO FIQUE POSICIONADO ERGONOMICAMENTE CORRETO, PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES. CONTA COM UMA BASE GIRATÓRIA E BANCO ESTOFADO EM VIENA SINTÉTICO. PESO REAL SUPORTADO (KG): 110KG ESTRUTURA - GIRATÓRIA: SIM MATERIA ASSENTO/ENCOSTO: VIENA SINTÉTICO ESPESSURA ASSENTO (CM): 8,5CM ± 1CM ESPESSURA ENCOSTO (CM): 3,5CM ± 1CM DIÂMETRO ASSENTO (CM): 36CM ± 1CM ALTURA ENCOSTO (CM): 24CM ± 1CM LARGURA ENCOSTO (CM): 36CM ± 1CM DENSIDADE ESPUMA: D45 ESTRUTURA - REGULAGEM DE ALTURA A GÁS: SIM ATURA ASSENTO AO SOLO MÍN - MÁX (CM): 45,5CM - 55,5CM ± 5CM ALTURA TOTAL(CM): 85CM - 95CM ± 5CM LARGURA TOTAL(CM): 59CM ± 3CM PROFUNDIDADE TOTAL(CM): 59CM ± 3CM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DO ENCOSTO: NÃO REGULAGEM DE	UND	15	363,00	5.445,00

	ALTURA ENCOSTO: NÃO COM RODÍZIO: SIM COM SAPATA: NÃO COM ARO (APOIO DE PÉ): NÃO BRAÇOS: NÃO.				
61.	MOCHO PARA EXAME PREVENTIVO: BASE INFERIOR COM 05 RODÍZIOS, ENCOSTO FIXO, ASSENTO ESTOFADO. REGULAGEM DE ALTURA NO ASSENTO. ALTURA VARIÁVEL ENTRE 46 A 58 CM. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ.	UND	10	325,00	3.250,00
62.	MOCHO PARA LABORATÓRIO: CADEIRA MOCHO ALTO PRETO ASSENTO ESPUMA INJETADA REDONDA; DIÂMETRO ASSENTO (CM): 38 CM; ESPESSURA ASSENTO (CM): 8 CM. ENCOSTO ESPUMA MULTILAMINADA ANATÔMICA; ALTURA ENCOSTO (CM): 10,5 CM; LARGURA ENCOSTO (CM): 38 CM; ESPESSURA ENCOSTO (CM): 3,6 CM; REVESTIMENTO: COURVIN. BASE GIRATÓRIA ESTRUTURA: AÇO COM CAPA INJETADA; REGULAGEM DE ALTURA: SIM; APOIO DE PÉS: SIM; PROLONGADOR CAIXA: SIM; COLUNA / PISTÃO A GÁS: SIM; RODÍZIOS: SIM; BASE POSSUI RAIO EXTERNO DE 285 MM, RAIO ÚTIL DE 262,5 MM. REVESTIMENTO MATERIAL: COURVIM/VINIL CORPORATIVO;COMPOSIÇÃO: 86,2% RESINAS VINÍLICAS PLASTIFICADAS E 13,8% DE MALHA; FORRO: 33% ALGODÃO E 67% POLIÉSTER; ESPESSURA APROXIMADA: 0,88 MM (+/-10%). DIMENSÕES DO PRODUTO E PESO ALTURA MÁXIMO / MÍNIMO (PISO AO TOPO DO ASSENTO): 0,75 CM | 0,62 CM ALTURA MÁXIMO / MÍNIMO (PISO AO TOPO DO ENCOSTO): 1,01 CM | 0,87 CM PESO APROXIMADO SEM EMBALAGEM: 11,5 KG; PESO SUPORTADO: 110 KG; DIMENSÕES: L 0,56 CM X P 0,56 CM; ITENS INCLUSO 01 ASSENTO; 01	UND	02	360,00	720,00
63.	NEGATOSCÓPIO ULTRA SLIM ENDODÔNTICO: DESIGN ULTRA SLIM (ULTRA FINO) COM APENAS 7 MM DE ESPESSURA. O MAIS FINO DO MERCADO. * SISTEMA DE ILUMINAÇÃO POR LED ? MENOR CONSUMO, MELHOR VISUALIZAÇÃO E MAIOR VIDA ÚTIL. * MODERNO, INOVADOR E TECNOLÓGICO SISTEMA DE ACIONAMENTO ELETROMAGNÉTICO. * INÉDITO SISTEMA DE FIXAÇÃO DAS RADIOGRAFIAS POR IMÃ. * PERMITE TRÊS POSIÇÕES DE TRABALHO (PAREDE, MESA OU INCLINADO). * O VISOR POSSUI A SUPERFÍCIE TOTALMENTE PLANA E RESISTENTE A PRESSÃO PARA FACILITAR A TRAÇAGEM * NÃO EXISTE RISCO DE CHOQUE ELÉTRICO PARA O USUÁRIO, POIS O PRÓPRIO MATERIAL JÁ É UM ISOLANTE. * LEVE, PRÁTICO E DE FÁCIL MANUSEIO E HIGIENIZAÇÃO. * POSSUI ALTA LUMINOSIDADE SEM ÁREA DE SOMBRA; * RESISTENTE A IMPACTO E NÃO ENFERRUJA. * MATERIAL: ACRÍLICO. * ÁREA VISÍVEL: 97 X 78 MM (C X A). * DIMENSÃO DO PRODUTO: 130 X 110 X 7 MM.	UND	06	337,00	2.022,00

	* PESO DO PRODUTO: 275G. * PESO DO PRODUTO EMBALADO: 350G. * ALIMENTAÇÃO: 127/220 VAC (BIVOLT AUTOMÁTICO). * ILUMINÂNCIA: DE ATÉ 9000LUX, SEM ÁREA DE SOMBRA. * FREQUÊNCIA: 50/60 HZ CONSUMO: 12 W. * REGISTRO NA ANVISA: ISENTO DE REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA, SEGUNDO A RDC260. * GARANTIA: 2 ANOS. BIVOLT AUTOMÁTICO). * ILUMINÂNCIA: DE ATÉ 9000LUX, SEM ÁREA DE SOMBRA. * FREQUÊNCIA: 50/60 HZ CONSUMO: 12 W. * REGISTRO NA ANVISA: ISENTO DE REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA, SEGUNDO A RDC260				
64.	POLTRONA TILLA PARA ESCRITÓRIO: AÇO REFORÇADO, COURO SINTÉTICO DE ALTA QUALIDADE, ALTURA TOTAL: 100-110 CM LARGURA: 60 CM	CONJUNTO	02	199,00	398,00
65.	PRATELEIRA PRATELEIRA EM MDP 25X80 CM BRANCA COM SUPORTE	UND	02	65,90	131,80
66.	SUPORTE AUXILIAR PARA IMPRESSORA: ALTURA: 70 A 80 CM; LARGURA: 60 A 100 CM; 3 NÍVEIS.	UND	01	349,00	349,00
67.	SUPORTE PARA IMPRESSORA: COM PRATELEIRA DE ARMAZENAMENTO, MESA GRANDE PARA IMPRESSORA DE 61 X 61 CM. COM RODAS - CARRINHO DE IMPRESSORA COM 3 NÍVEIS	UND	02	289,00	578,00
68.	TRAVESSEIRO IMPERMEÁVEL: TRAVESSEIRO 63 X 43CM X ALT: 14 CM AZUL, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE; COR DO TRAVESSEIRO: AZUL; COR DA CAPA DE TRAVESSEIRO IMPERMEÁVEL: AZUL; COMPOSIÇÃO: ESPUMA 100% POLIURETANO FLOCADO FRONHA DE COURVIN; GARANTIA DE 3 MESES COM O FABRICANTE.	UND	20	34,90	698,00

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a entrega dos Documentos de Formalização de Demanda, a Secretaria Municipal de Planejamento iniciou um estudo visando soluções viáveis para a contratação em questão. Nesse processo, foram consideradas as modalidades licitatórias indicadas no Documento de Formalização de Demanda das Secretarias do Município. Após a pesquisa, foram identificadas as seguintes soluções:

Pregão Eletrônico: modalidade recomendada para aquisição de bens e serviços comuns. O pregão eletrônico oferece ampla concorrência e permite a obtenção do melhor preço.
Registro de Preços: Essa opção pode garantir a contratação dos produtos de forma ágil e flexível ao longo do tempo. O registro de preços possibilita que a administração pública adquira os itens conforme a necessidade, respeitando os preços previamente estabelecidos em um processo licitatório.
Credenciamento: Embora mais comum para serviços contínuos ou específicos, o credenciamento também pode ser considerado para fornecedores recorrentes de produtos.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das estimativas de preço realizadas, verificou-se que o valor total é de

R$ 406.505,24

Os “valores totais” de cada item foram estimados utilizando os preços registrados no portal nacional de compras.

https://pncp.gov.br/app/editais/18400945000166/2025/68
https://pncp.gov.br/app/editais/23098510000149/2025/44
https://pncp.gov.br/app/editais/01615420000145/2025/59
https://pncp.gov.br/app/editais/17894072000122/2025/43
https://pncp.gov.br/app/editais/01617441000108/2025/59
https://pncp.gov.br/app/editais/18334268000125/2025/135

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise detalhada, concluímos que a contratação por Pregão Eletrônico com julgamento pelo menor preço e utilizando o sistema de registro de preços é solução viável para a aquisição de Mobiliários para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.
A escolha da contratação por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço e utilizando o sistema de registro de preços, se justifica por vários fatores.
De imediato, cumpre ressaltar que tal modalidade possibilita a ampla competição entre fornecedores, resultando na obtenção do melhor preço para os produtos ou serviços necessários. Isso ocorre por meio de lances online, garantindo eficiência e economia na contratação.
Por meio deste processo, diferentes empresas têm a oportunidade de participar e oferecer seus produtos ou serviços, o que viabiliza a escolha do fornecedor de maneira justa e transparente, garantindo a seleção da melhor proposta pelo menor preço.
Em contrapartida, este estímulo entre os fornecedores permite que a administração pública pode escolher a proposta que apresente o menor valor, garantindo a economia na contratação e a utilização eficiente dos recursos públicos.
O Pregão Eletrônico, aliado ao sistema de registro de preços, proporciona eficiência e economia na contratação. Com a utilização de recursos digitais, o processo se torna mais rápido, eliminando custos com deslocamentos e impressões de documentos. Além disso, ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode aproveitar as melhores condições ofertadas pelos fornecedores ao longo do tempo, evitando a necessidade de novas licitações e garantindo a otimização dos recursos públicos.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento de compras em licitações é uma prática que visa atender as necessidades da Administração Pública de maneira eficiente e alinhada com os princípios da economicidade e da gestão responsável de recursos.
No presente caso, a solicitação de uma quantidade elevada de itens, em sua totalidade, apresenta desafios operacionais e logísticos, considerando que não há capacidade para armazenamento adequado (ausência de estoque disponível) e que a utilização dos itens ocorre de forma gradativa ao longo do período de vigência do contrato.
No caso concreto, o fracionamento das entregas permite que os itens sejam fornecidos de acordo com a demanda real, evitando problemas como:

1. Desperdício: A entrega total poderia gerar perdas, especialmente se os itens possuírem validade limitada ou condições específicas de armazenamento.
2. Armazenamento inadequado: A falta de espaço físico e condições apropriadas para estocagem comprometeria a conservação e utilização dos itens.

3. Economia e gestão eficiente: O parcelamento possibilita um fluxo de caixa mais equilibrado, evitando a imobilização de recursos financeiros em um único momento.

4. Atendimento gradual às necessidades: Os itens são recebidos e utilizados de acordo com o planejamento e a execução das atividades, o que otimiza o uso dos recursos e reduz custos indiretos. Diante do exposto, a opção pelo parcelamento das entregas é indispensável para garantir a eficiência administrativa, a economicidade e a preservação dos bens adquiridos, sem comprometer a execução das atividades da Administração Pública.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual (art. 9º, inciso XI da IN 58/2022).
As Secretarias Municipais operarão em restrita conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. Neste sentido, o atual Secretário da pasta assumirá o papel de gestor do contrato e indicará um servidor público municipal de sua pasta para assumir o papel de Fiscal de Contrato, encarregando-se de zelar e observar as normas vigentes do contrato. É crucial que, tanto o Gestor de Contrato quanto o Fiscal de Contrato, estejam plenamente cientes do conteúdo do Decreto Municipal N° 09/2024, o qual aborda questões pertinentes ao seu papel e responsabilidades nesta função.

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico

Gestor: Edno Assis Ferreira Simões, Matrícula: 2942
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Alyson Fernandes Nascimento Mota
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Administração

Gestor: Débora Regina da Cunha Rocha, Matrícula: 2941
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Paula Generoso Lima Simões
Assinatura:

- Indicação do Gestor - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Gestor: Mariana Taís de Carvalho, Matrícula: 2946
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Ladislau Coimbra de Oliveira
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Allyson Isaias Silva Simões, Matrícula:
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Giselia Aparecida Mota Barbosa
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Jackson Wagner Nogueira dos Santos, Matrícula: 2951
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Gustavo Oliveira Abreu
Assinatura:

- Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

Gestor: Andressa Nunes Fonseca, Matrícula: 2948
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Lineia Maria Costa
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo

Gestor: Márcio Antônio Rodrigues, Matrícula: 2940.
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Jociley Vertelo de Assis
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Planejamento:

Gestor: Fernanda Kelly da Silva Alberto, Matrícula: 2950
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Darcinelly Merlin da Silva
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Saúde:

Gestor: Maria Aparecida Barbosa Ribeiro, Matrícula: 01287.
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Maria Lucinete de Miranda Barbosa.
Assinatura:

- Secretaria Municipal de Transportes:

Gestor: Antônio Marcos Camelo, Matrícula: 2945
Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Mário da Silva Costa.
Assinatura:

11 – **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contrações correlatas ou interdependentes

12 – **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Conforme a natureza do objeto que se pretende adquirir, será necessário que o licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.
As práticas a serem adotadas garante o cumprimento da legislação e a utilização de materiais mais sustentáveis, mas também promove práticas de responsabilidade social e ambiental, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para o desenvolvimento sustentável. Essas exigências ajudam a preservar os recursos naturais, reduzir os resíduos e promover uma cultura de consumo consciente e responsável, alinhada com as necessidades da sociedade e as metas globais de sustentabilidade.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de Mobiliários para as Secretarias Municipais de Alvorada de Minas é **viável e recomendada**, uma vez que atende a uma **necessidade comprovada**, representa uma **oportunidade de melhoria na gestão pública e no atendimento ao cidadão**, e se mostra **economicamente vantajosa** frente às alternativas analisadas.

ANÁLISE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

Concluímos o Estudo Técnico Preliminar com base nas informações fornecidas pelas Secretarias Municipais do Município de Alvorada de Minas. O estudo foi realizado de forma minuciosa e criteriosa, levando em consideração todas as informações disponíveis e relevantes para o processo de planejamento e tomada de decisão.

As informações enviadas pelas Secretarias foram essenciais para a elaboração do estudo, pois forneceram dados precisos e detalhados sobre as necessidades e demandas específicas do setor, o que permitiu uma análise abrangente e embasada, resultando em conclusões sólidas e direcionadas às melhores estratégias e soluções para atender às demandas identificadas.

A partir do presente estudo preliminar, estamos preparados para avançar para as próximas etapas do processo, visando a implementação de medidas que promovam a manutenção de serviços essenciais, que atendam a servidores e à população, propiciando o bem-estar e o desenvolvimento sustentável de nossa comunidade.

Alvorada de Minas/MG, 2025.

Fernanda Kelly da Silva Alberto
Secretária Municipal de Planejamento
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar