3259310 00135.201032/2022-19

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
SCS Quadra 09 - Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre-A, 10º Andar
Brasília, DF. CEP 70308-200. - http://www.mdh.gov.br

EDITAL Nº 9/2022

PROCESSO Nº 00135.201032/2022-19

Torna-se público que o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, por meio da Coordenação-Geral de Logística, sediada no Setor Comercial Sul, Bloco B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, *do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013,* da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **24/11/2022**

Horário: **9h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais permanentes (mobiliário e equipamentos) por Registro de Preços, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um grupo, formados 6 itens, e itens individuais**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, ou itens individuais que forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto GLOBAL para o grupo e o menor preço do desconto dos itens individuais, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS REGISTRO DE PREÇOS

2.1. 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/ , por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. *Para os itens 9, 10, 11 e 12* a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.*

4.4.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente,

4.5.7. que não possui, em sua 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;

4.5.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. Incumbirá 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 de sua desconexão.

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

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento

da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de garantia ou validade;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

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

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

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

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

7.5. 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.

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais) .**

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

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

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

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

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.26.0.1. no pais;

7.26.0.2. por empresas brasileiras;

7.26.0.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.0.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.11. **Habilitação jurídica:**

9.11.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.7. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971*;

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

9.12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.12.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.13. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.13.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.13.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.13.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.13.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.13.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.13.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ---------- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total ---------- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante ---------- Passivo Circulante

9.13.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. **Qualificação Técnica:**

9.14.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.14.2. Atestado de Capacidade Técnica conforme os itens e critérios estabelecidos no item 17.3 do Termo de Referência.

9.14.3. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento.

9.14.4. É permitido o somatório de atestados para que seja possível atingir o exigido neste Termo de Referência.

9.14.5. A exigência de apresentação de atestados técnicos nos moldes estabelecidos se faz necessária para resguardar a administração pública, no sentido de garantir a execução do contrato e, consequentemente, atender as demandas das Secretarias. Vale ressaltar também que tal exigência não compromete a competitividade do certame.

9.14.6. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

9.14.7. É considerada como empresa pertencente ao mesmo grupo da licitante, a empresa controlada pela licitante ou controladora da licitante, ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que

seja ao mesmo tempo sócia da empresa emitente e da licitante.

9.14.8. Os atestados deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

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

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

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

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. *O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis*.

9.22.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.*

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada*.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar

a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá a prestação de garantia na presente contratação, conforme Termo de Referência.

15. **DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação conforme condições constantes do Termo de Referência.

16. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias , contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

17. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio

eletrônico (SEI), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não mantiver a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante;

22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo email: licitacao@mdh.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.gov.br/mdh/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/mmfdh poderão ser lidos e/ou obtidos pelo email: licitacao@mdh.gov.br, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

25.12.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

25.12.4. ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar.

Brasília - DF , de novembro de 2022.

Assinatura da autoridade competente

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Compras
Atualização: **Fevereiro/2022**

Documento assinado eletronicamente por **Celiane Damascena Nunes**, **Coordenador(a) de Procedimentos Licitatórios**, em 10/11/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mdh.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **3259310** e o código CRC **56C95A79**.

2785997 00135.201032/2022-19

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
Setor Comercial Sul, quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A
Brasília, DF. CEP 70308200. - http://www.mdh.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 00135.201032/2022-19

Modelo da AGU: Termo de Referência - Compras (ATUALIZAÇÃO JUL 2021)

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para o fornecimento e instalação/montagem das estações de trabalho, mesas e poltronas e fornecimento de quadros brancos e de cortiça, apoios de pé e umidificadores para atender as necessidades das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

TOTAL: Órgão Gerenciador e Participantes.									
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO CONFORME ANEXO I**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA (A)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (B)**	**SUBTOTAL ITEM (C) = A * B**	**SUBTOTAL GRUPO**
1	1	Estação de trabalho em L	123455	UN	124	247	R$ 1.610,79	R$ 397.865,13	R$ 634.720,24
	2	Estação de trabalho peninsular	123455	UN	15	30	R$ 1.888,83	R$ 56.664,90	
	3	Estação de trabalho reta	123455	UN	50	100	R$ 898,51	R$ 89.851,00	
	4	Mesa lateral circular	123455	UN	16	32	R$ 1.880,00	R$ 60.160,00	
	5	Mesa de reunião redonda	235947	UN	7	13	R$ 1.374,17	R$ 17.864,21	
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	420884	UN	3	6	R$ 2.052,50	R$ 12.315,00	
-	7	Poltrona giratória operacional média	486083	UN	123	241	R$ 1.506,85	R$ 363.150,85	R$ 363.150,85
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	486085	UN	50	100	R$ 2.692,38	R$ 269.238,00	R$ 269.238,00
-	9	Quadro branco de fórmica	256750	UN	23	45	R$ 367,31	R$ 16.528,95	R$ 16.528,95
-	10	Quadro de avisos em cortiça	341147	UN	17	34	R$ 515,49	R$ 17.526,66	R$ 17.526,66
-	11	Apoio para Pés	413223	UN	100	200	R$ 180,71	R$ 36.142,00	R$ 36.142,00
-	12	Umidificador de ar	250855	UN	40	79	R$ 262,98	R$ 20.775,42	R$ 20.775,42
								SUBTOTAL GRUPO 01:	R$ 634.720,24
								SUTOTAL ITENS 07 ao 12:	R$ 723.361,88
								VALOR TOTAL:	R$ 1.358.082,12

1.1.1. Havendo divergência entre o descritivo do CATMAT e o descritivo no ANEXO I deste Termo de Referência, prevalece o descritivo do ANEXO I.

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos									
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA (A)**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (B)**	**SUBTOTAL ITEM (C) = A * B**	**SUBTOTAL GRUPO**
1	1	Estação de trabalho em L	123455	UN	124	247	R$ 1.610,79	R$ 397.865,13	R$ 634.720,24
	2	Estação de trabalho peninsular	123455	UN	15	30	R$ 1.888,83	R$ 56.664,90	
	3	Estação de trabalho reta	123455	UN	50	100	R$ 898,51	R$ 89.851,00	
	4	Mesa lateral circular	123455	UN	16	32	R$ 1.880,00	R$ 60.160,00	
	5	Mesa de reunião redonda	235947	UN	7	13	R$ 1.374,17	R$ 17.864,21	
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	420884	UN	3	6	R$ 2.052,50	R$ 12.315,00	
-	7	Poltrona giratória operacional média	486083	UN	123	241	R$ 1.506,85	R$ 363.150,85	R$ 363.150,85
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	486085	UN	50	100	R$ 2.692,38	R$ 269.238,00	R$ 269.238,00
-	9	Quadro branco de fórmica	256750	UN	23	45	R$ 367,31	R$ 16.528,95	R$ 16.528,95
-	10	Quadro de avisos em cortiça	341147	UN	17	34	R$ 515,49	R$ 17.526,66	R$ 17.526,66
-	11	Apoio para Pés	413223	UN	100	200	R$ 180,71	R$ 36.142,00	R$ 36.142,00
-	12	Umidificador de ar	250855	UN	40	79	R$ 262,98	R$ 20.775,42	R$ 20.775,42
								SUBTOTAL GRUPO 01:	R$ 634.720,24
								SUTOTAL ITENS 07 ao 12:	R$ 723.361,88
								VALOR TOTAL:	R$ 1.358.082,12

Órgão(s) Participante(s):									
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**SUBTOTAL**	**SUBTOTAL GRUPO**

						(A)	MÁXIMO ADMITIDO (B)	ITEM (C) = A * B	
1	1	Estação de trabalho em L	123455	UN	**	**	R$ 1.610,79	**	**
	2	Estação de trabalho peninsular	123455	UN	**	**	R$ 1.888,83	**	
	3	Estação de trabalho reta	123455	UN	**	**	R$ 898,51	**	
	4	Mesa lateral circular	123455	UN	**	**	R$ 1.880,00	**	
	5	Mesa de reunião redonda	235947	UN	**	**	R$ 1.374,17	**	
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	420884	UN	**	**	R$ 2.052,50	**	
-	7	Poltrona giratória operacional média	486083	UN	**	**	R$ 1.506,85	**	**
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	486085	UN	**	**	R$ 2.692,38	**	**
-	9	Quadro branco de fórmica	256750	UN	**	**	R$ 367,31	**	**
-	10	Quadro de avisos em cortiça	341147	UN	**	**	R$ 515,49	**	**
-	11	Apoio para Pés	413223	UN	**	**	R$ 180,71	**	**
-	12	Umidificador de ar	250855	UN	**	**	R$ 262,98	**	**
								SUBTOTAL GRUPO 01:	**
								SUTOTAL ITENS 07 ao 12:	**
								VALOR TOTAL:	**

1.2. **Exclusividade de participação para microempresas ou empresas de pequeno porte:**

1.2.1. Haverá exclusividade de participação para microempresas ou empresas de pequeno porte para os itens 9 ao 12, cujo valor total estimado seja inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

1.2.2. Para os demais itens cujo valor estimado seja superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será adotado o critério de preferência para microempresa ou empresas de pequeno porte.

1.2.3. Não haverá previsão de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para o grupo 01, itens 7 e 8, devido à necessidade de padronização dos mobiliários, uma vez que a possibilidade de contratação do mesmo item com empresas diferentes poderá prejudicar o conjunto de bens a ser adquirido, nos termos do art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, a saber:

> Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:
>
> [...]
>
> II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; (g.n.)

1.3. A divisão em 1 grupo foi realizada a fim de permitir adequado fornecimento dos bens, em especial pela afinidade dos itens contidos no grupo, ou seja, os critérios técnicos e a mesma categoria de fornecedores. Destaca-se que, sobretudo para o grupo 01, a padronização e harmonização dos bens é essencial, e que a divergência e diferença nas características desses itens, prejudicariam um dos resultados a serem alcançados: a padronização.

1.4. Há também ganho de escala e de produtividade ao se permitir que empresa única realize todas as intervenções relacionadas a instalação dos mobiliários, principalmente considerando a mobilização de equipe de funcionários para o fornecimento dos materiais, instalação, e custos que envolvem logística de transporte.

1.5. Ademais comunica-se que os bens dos itens 7 ao 12 serão licitados por item, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, não causando prejuízo à Administração Pública e melhor aproveitando as particularidades do mercado, de acordo com o art. 15, IV, da referida Lei.

1.6. **Do Sistema de Registro de Preços:**

1.7. A aquisição dar-se-á pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, com previsão de aquisição dentro de 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, bem como retrabalhos em procedimentos administrativos para novas aquisições.

1.7.1. Salienta-se, ainda, que as aquisições poderão ser feitas de forma parcelada, pois as adequações de leiaute e de estrutura organizacional são realizadas gradativamente, não obrigando a administração a solicitar o quantitativo total de itens de uma vez. Justifica-se, portanto, que a aquisição seja realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, fundamentada no inciso IV, do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, a saber:

> "Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> [...]
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

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

1.7.3. O MMFDH é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

1.7.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o MMFDH – Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

1.7.5. As contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.7.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.7.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

1.7.8. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens é o discriminado na tabela acima.

1.8.1. A empresa vencedora deverá fornecer os bens, nas especificações e quantidades abaixo mencionadas no Anexo I.

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

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (2780977).

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 41/2021 (2780977).

4. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 2010, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, assim como a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria- Geral da União.

5.2. Durante os serviços de entrega e montagem, a CONTRATADA deverá observar sempre o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

5.2.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

5.2.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

5.2.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

5.2.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

5.2.1.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de transporte, montagem e limpeza final.

5.2.1.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

5.2.2. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

5.2.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

5.3. Observar o disposto no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e suas alterações, que relaciona os critérios e práticas sustentáveis que deverão ser seguidos nas aquisições.

6. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1. Os bens deverão ser entregues e a instalação realizada de acordo com o indicado nas Ordens de Fornecimento - OS e com o acompanhamento da equipe de fiscalização do contrato.

6.2. Os bens poderão ser entregues e a instalação realizada nas instalações pertencentes ao MMFDH, situados nos seguintes locais:

a) Bloco A - Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF;

b) Edifício Parque Cidade Corporate - Setor Comercial Sul Quadra 09, Lote C, Torre A - Asa Sul - Brasília/DF;

c) Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8 - Asa Norte – Brasília/DF;

d) Edifício Sede II - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8 - Brasília/DF.

6.3. Não obstante aos endereços listados no item anterior, os bens poderão ser entregues e a instalação realizada em outras localidades de Brasília/DF, em caso de nova localização e/ou de criação de novas unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

6.4. O prazo de entrega dos bens serão contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, bem com acontecerão em remessas parceladas de segunda-feira à sexta- feira, das 09h00h às 17h00h, seguindo a seguinte planilha de prazos relacionada abaixo. Os prazos poderão ser prorrogados, desde que a Contratada informe no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data limite estabelecida.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L/LxAxP)	45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo III)
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600)x740mm.	
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	
4	Mesa lateral	
5	Mesa de reunião redonda	
6	Mesa modulável para reunião e conferência	
7	Poltrona giratória operacional média	
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	
9	Quadro branco de fórmica	30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo III)
10	Quadro de avisos em cortiça	
11	Apoio para Pés	
12	Umidificador de ar	

6.5. Caberá à Contratada comunicar à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIVAP, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e horários previstos para a entrega do objeto, mediante e-mail: patrimonio@mdh.gov.br, com cópia para: servicosgerais@mdh.gov.br, e/ou telefones: (61) 2027-3488/ 3322/ 3748/ 3801.

6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta devendo ser substituídos no prazo de (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.8.1. Na hipótese em que a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.10. Os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes

6.11. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e montagem dos itens pertencentes ao Grupo 01, do presente Termo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após requisitado pela CONTRATANTE.

6.12. **Critérios de Aceitação do Objeto:**

6.13. A empresa vencedora deverá fornecer os bens conforme as especificações e quantidades citadas no ANEXO I e cores semelhantes às relacionadas no ANEXO I - A deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

8.1.1.1. Os objetos descritos nos itens 7, 8 e 12 devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. **DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindida a Ata em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. **DO REAJUSTE**

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Considerando que, a presença de garantia de execução contratual poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de compra que pode ser considerada de pronta entrega, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

14.1.2. Destaca-se que, a ausência de pleno cumprimento no fornecimento dos equipamentos ensejará em aplicação de sanções à CONTRATADA nos termos do item 16 do presente Termo.

15. **A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens serão:

15.1.1. Para os itens 7 e 8, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ser de, no mínimo, 05 (cinco) anos, ou pelo prazo do fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.1.2. Para os itens 9, 10 e 11, com defeito de fabricação, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.1.3. E para o item 12, no mínimo 1 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.1.4. O fornecedor deverá prestar assistência técnica, para os itens 7, 8 e 12, pelo período da respectiva garantia.

15.2. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15.3. Tais prazos de garantia se justificam pela necessidade de manter os bens em pleno funcionamento por período satisfatório, sem que haja necessidade de contratar empresa que preste manutenção durante um período razoável de utilização dos bens, evitando assim, o gasto com manutenção ou, ainda, a compra de outros bens para substituí-los

15.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.10. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da validade do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

16.2.7.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.3.1.2. O contratado deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já forneceu um quantitativo de no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade total do bem licitado ou similar, apenas para os itens especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L/LxAxP)	UN	247	49
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600)x740mm.	UN	30	6
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100	20
4	Mesa lateral	UN	32	7
5	Mesa de reunião redonda	UN	13	3
6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6	1
7	Poltrona giratória operacional média	UN	241	48
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100	20

17.3.2. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados e/ou contratações realizadas no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

17.3.3. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, caso solicitado.

17.3.4. No (s) atestado (s) devem estar explícitos a identificação completa da instituição que está fornecendo o atestado. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

17.3.5. Serão aceitos os somatórios de atestados.

17.3.6. A critério do MMFDH poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado e/ou produtos entregues. Se for encontrada divergência entre o especificado nos atestados ou certificados de capacidade e o

apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

17.3.7. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos ou erros grosseiros.

17.3.8. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, poderá desconstituir o(s) ATESTADO(S) o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor Global: R$ 1.358.082,12 (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, oitenta e dois reais e doze centavos).

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por Grupo/item.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

18.1. O custo estimado total da aquisição é de R$ 1.358.082,12 (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, oitenta e dois reais e doze centavos).

19. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

20. **ANEXOS**

20.1. Anexo I - Especificações dos Bens;

20.2. Anexo I - A - Cores de Referência;

20.3. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;

20.4. Anexo III - Modelo de Ordem de Fornecimento; e

20.5. Anexo IV - Modelo de Termo de Integridade.

REINALDO SÉRGIO RODRIGUES
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

JOSÉ LUIZ DE ALMEIDA
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

ESTEFANY PEREIRA TORRES
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

TATIANA FERNANDES DA SILVA
Integrante Administrativo
CGL/SOAD/SE/MMFDH

APROVO, o presente Termo de Referência, mediante competência contida no - inciso I do art. 7º da Portaria 6, de 12 de janeiro de 2021, conforme dispõe o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

LORENA FERRER C. R. POMPEU
Subsecretária de Orçamento e Administração

ANEXO I

ITENS	ESPECIFICAÇÃO
1	**Estação de trabalho em L:** • Dimensões 1400/1400x600x745mm (L/LxPxA): • Tampo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com corte interno em formato ergonômico de raio = 300mm, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Painéis frontais confeccionados com chapas de MDF, com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A, em ambas as faces. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas.

	• Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical e base superior. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Coluna única com no mínimo 200mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2mm, dobrada com furação central de 40mm com acabamento PVC. • Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • A mesa deverá possuir niveladores de piso. • Passagem de fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado, com passagem de fiação com abertura livre 54mm de diâmetro com tampa. • Estrutura de sustentação central: formada por chapas metálicas dobradas, tendo uma calha interna, passagem para cabeamento, com tampa removível. Medidas no mínimo 140x710x250mm. • Abertura para passagem de fiação de no mínimo 60mm, possui 3 furações de 40mm para passagem de fiação, com uma furação externa.
2	**Estação de trabalho peninsular:** • Dimensões 1800x700x1600x600x740mm (LxPxLxPxA): • Tampo único em formato peninsular confeccionado em MDF , com corte interno em formato ergonômico de raio = 300mm, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • O lado peninsular deverá apresentar profundidade de 700mm e o lado reto, 600mm. A orientação do lado peninsular será especificada na ordem de fornecimento. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Painéis frontais confeccionados com chapas de MDF , com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas. • Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical e base superior. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Coluna única com no mínimo 200mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2mm, dobrada com furação central de 40mm com acabamento PVC. Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda mig não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • A mesa deverá possuir niveladores de piso. • Passagem de fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado, com passagem de fiação com abertura livre 54mm de diâmetro com tampa. • Estrutura de sustentação central: formada por chapas metálicas dobradas, tendo uma calha interna, passagem para cabeamento, com tampa removível. Medidas no mínimo 140x710x250mm. • Abertura para passagem de fiação de no mínimo 60mm, possui 3 furações de 40mm para passagem de fiação, com uma furação externa.
3	**Estação de trabalho Reta:** • Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA): • Tampo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A, em ambas as faces. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. Painel frontal confeccionado com chapa em MDF, com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cinza em ambas as faces. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas. • Estruturas laterais metálicas constituídas por tubos e chapas metálicas conformadas, confeccionada em chapa de aço de aproximadamente 1,2 mm de espessura. • Coluna de sustentação composta por um conjunto de chapas com aproximadamente 0,60 mm de espessura, calhas em chapa de aço com 0,60 mm sendo externa boleada e sacável, interna fixa, com dutos para passagem de fiação e o suporte do tampo fabricado em perfil retangular de aço. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG.
4	**Mesa lateral circular:** • Dimensões 450x540mm (DxA): • Tampo único em formato redondo com Ø45cm confeccionado em MDF com 18mm de espessura com revestimento melamínico de baixa pressão de cor branca em ambas as faces. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno na mesma cor do tampo com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos na face inferior do tampo. • Estrutura composta por tubos e chapas de aço, sendo o tubo central redondo de Ø13/16" (20,64mm), sua extremidade superior em chapa de aço com diâmetro de Ø110mm, com 3mm de espessura e 4 furos para possibilitar a fixação do tampo; na extremidade inferior, uma chapa de aço com diâmetro de Ø350mm e espessura mínima de 4mm provida de um furo para encaixe do furo central. • Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor branca. • Carga máxima suportável: 14kg distribuídos uniformemente. • Tolerância máxima de 5% em todas as dimensões para mais ou para menos.
5	**Mesa de reunião redonda:**

	• Dimensões: 900x740mm • Tampo redondo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A, em ambas as faces. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Estrutura inteiriça formada por tubos e chapas metálicas, com a base superior em tubo de aço 20x30x1,2mm (LxAxE), a base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando, assim, o uso de ponteiras de PVC, com espessura mínima de 1,5mm, e a coluna de sustentação composta por tubo redondo com diâmetro Ø100mm. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A. • A mesa deverá possuir niveladores de piso.
6	**Mesa modulável para reunião e conferência** • Dimensões: 1600x800x750mm • Tampo retangular confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A., em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm; • Estrutura inferior confeccionada em MDF, com no mínimo 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A, em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno da estrutura é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm; • Tampo com recortes retangulares para acoplamento de caixas porta tomadas eletrificáveis; • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face interior do tampo; • Painel frontal com altura do piso ao tampo confeccionado em MDF, com no mínimo 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante ao relacionado no quadro ANEXO I - A, em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno do painel frontal é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • Calha instalada sob o tampo com função estrutural e de passagem para cabeamento confeccionada em chapa de aço dobrada, com espessura mínima de 0,9mm; • A fixação da calha deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak; • Duas caixas eletrificáveis por módulo componíveis em duas partes (tampa e porta tomadas), sendo a tampa confeccionada em alumínio modelo basculante. • Fixação das caixas eletrificáveis aos tampos por meio de chapas de aço mola e parafuso. • Porta tomadas interno em chapa de aço dobrada com sistema para receber eletrificação e conectividade. • Cada módulo de porta tomadas deverá prever, pelo menos, 2 tomadas e 2 conectores de rede RJ45. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor preta. • Pés painel confeccionados em MDF com espessura mínima de 50mm, com vão interno para passagem vertical de cabos interligando as calhas e caixas de tomadas de todos os módulos. • O bordo que acompanha todo o contorno do pé é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • Os pés painel e o painel frontal são dotados de sapatas niveladoras metálicas com base em nylon injetado.
7	**Poltrona giratória operacional média** • As medidas da poltrona devem ser, em sua largura, 700mm; em sua profundidade, 700mm; e em sua altura, 890 a 1080mm (regulável), com variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Encosto com inserto em resina de engenharia de grande resistência mecânica. Estofamento do encosto em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Mecanismo com corpo fabricado por processo robotizado de solda MIG em chapa de aço estampada de 3mm e encosto articulado em chapa de aço de 2mm conformados por processo de estampagem progressiva. • Sistema de regulagem do encosto com bloqueio em qualquer posição e livre flutuação acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Regulagem de altura com curso total entre 60mm e 80mm. • Assento confeccionado com inserto em madeira compensada multilaminada, com lâminas de madeira proveniente de reflorestamento, intercaladas entre si, com no mímimo 12mm de espessura final. • Estofamento do assento em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Capa de proteção e acabamento injetada em polipropileno na cor preta, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. • Coluna giratória com regulagem de altura por acionamento a gás com 100mm a 120mm de curso aproximado, fabricada em aço tubular SAE 1008/1010, com conificação inferior e superior. • Bucha guia do sistema giratório injetada em resina de engenharia com alta resistência ao desgaste e auto-lubrificante. • Pistão a gás DINN classe 4, acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Base injetada em material termoplástico com 5 hastes e alojamento para engate dos rodízios, com sistema de acoplamento da coluna central através de cone Morse padrão, sobre injetado em anel de aço. • Rodízios macios tipo “W” duplos, com rodas de 55mm de diâmetro, com variação de 10% para mais ou para menos. Estrutura do rodízio injetada em resina de engenharia, com eixo vertical dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. • Apoia-braço regulável com regulagem de altura acionável por botão, com posições distintas e curso total entre 55mm e 80mm e estrutura interna em aço. Dimensões 255x75mm (LxP) com variação máxima de 10% para mais ou para menos. • O assento e o encosto deverão ser revestidos em couro sintético. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinda epóxi em pó texturizada de cor preta.
8	**Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça.** • As medidas da poltrona giratória devem ser, em sua largura, 700mm; em sua profundidade, 740mm; e em sua altura, 1180 a 1300mm (regulável); com variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Apoio de cabeça com 170mm de altura e 300mm de largura, estofado com espuma de poliuretano injetada em formato anatômico, isenta de CFC, com alta resiliência, alta resistência a ruptura e baixa deformação permanente, com espessura média de 10mm; variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Encosto fabricado em estrutura tubular ou resina de engenharia injetada com formato retangular, revestido em tela 100% poliéster de alta resistência ou couro sintético. • Apoio de lombar injetado em resina termoplástica com regulagem de altura, fixado ao suporte do encosto em rasgo longitudinal.

	• Mecanismo com corpo injetado em aço ou liga de alumínio sob pressão com placa de fixação do mecanismo ao assento fabricado em chapa de de aço estampada ou resina de engenharia; • Mecanismo de inclinação do encosto acionável por manípulo sob o assento; • Regulagem de altura com curso total entre 60mm e 80mm • Assento confeccionado com inserto em madeira compensada multilaminada, com lâminas de madeira proveniente de reflorestamento, intercaladas entre si, com no mínimo 12mm de espessura final. • Estofamento do assento em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Capa de proteção e acabamento injetada em polipropileno na cor preta, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. • Coluna giratória com regulagem de altura por acionamento a gás com 100mm a 120mm de curso aproximado, fabricada em aço tubular SAE 1008/1010, com conificação inferior e superior. • Bucha guia do sistema giratório injetada em resina de engenharia com alta resistência ao desgaste e auto-lubrificante. • Pistão a gás DINN classe 4, acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Base injetada em material termoplástico com 5 hastes e alojamento para engate dos rodízios, com sistema de acoplamento da coluna central através de cone Morse padrão, sobre injetado em anel de aço ABNT 1006/1010. • Rodízios macios tipo “W” duplos, com rodas de 60mm de diâmetro, com variação de 10% para mais ou para menos. Estrutura do rodízio injetada em resina de engenharia, com eixo vertical dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. • Apoia-braço regulável com regulagem de altura acionável por botão, com posições distintas e curso total entre 55mm e 80mm e estrutura interna em aço. Dimensões 255x75mm (LxP) com variação máxima de 10% para mais ou para menos. • O assento deverá ser revestido em em couro sintético. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinda epóxi em pó texturizada de cor preta.
9	**Quadro branco de fórmica:** • Dimensões: 150x120cm (LxA) • Confeccionado em laminado melamínico de alta pressão (fórmica) branco brilhante. • Espessura total do quadro = 17mm (tolerância de ± 5%) • Moldura arredondada em alumínio • Sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. • Acompanha manual e conjunto de acessórios para instalação.
10	**Quadro de avisos em cortiça:** • Dimensões: 150x120cm (LxA) • Confeccionado em selotex (papelão grosso e resistente) sobreposto por cortiça. • Espessura total do quadro = 17mm (tolerância de ± 5%) • Moldura arredondada em alumínio • Sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. • Acompanha manual e conjunto de acessórios para instalação.
11	**Apoio para Pés** • Ajustável e Emborrachado • Plataforma de 45x30cm (LxP) em MDF com revestimento emborrachado antiderrapante e impermeável; • Estrutura de suporte da plataforma construída em aço; Altura frente da plataforma (parte fixa) = 7 cm. • Inclinação Ajustável – no mínimo três níveis de regulagem de inclinação da plataforma, adequando-se à necessidade do usuário; • As bases que ficam em contato com o chão são revestidas com material antiderrapante e antirriscos; • Produto deve apresentar Laudo Ergonômico em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho;
12	**Umidificador de ar:** • Controle eletrônico de intensidade de névoa; • Lâmpada-alerta de reposição de água; • Reservatório com capacidade entre 4 e 5 litros; silencioso e com baixo consumo de energia. • Potência mínima de 35w. Consumo: 0,035 kw/h. • Desligar automaticamente ao atingir o nível mínimo de água. • Voltagem: 220v ou bivolt. • Peso máximo do produto: 1.500 gramas. • Material: plástico.

ANEXO I - A
CORES DE REFERÊNCIA

CINZA				
	PRATA	CINZA URBAN	GRIS	PLATINA

MADEIRADO			

	CARVALHO MUNIQUE	PRETÓRIA	ESCARLATE

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

Proposta que faz a empresa _____, CNPJ Nº _____, para a o fornecimento dos seguintes itens ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (A*B)	SUBTOTAL GRUPO
1	1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x600x745 (L/LxPxA)	UN	247	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
	2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800x700x1600x600x740mm (LxPxLxPxA)	UN	30	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	
	3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	
	4	Mesa lateral circular 450x450 (DxA)	UN	32	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	
	5	Mesa de reunião redonda 900x740mm	UN	13	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	
	6	Mesa modulável para reunião e conferência 1600x800x750mm	UN	6	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	
-	7	Poltrona giratória operacional média	UN	241	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
-	9	Quadro branco de fórmica 150x120 cm (LxA)	UN	45	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
-	10	Quadro de avisos em cortiça 150x120 (LxA)	UN	34	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
-	11	Apoio para Pés	UN	200	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
-	12	Umidificador de ar	UN	79	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx
						SUBTOTAL GRUPO 01:	R$ xxxxxx
						SUTOTAL ITENS 07 ao 12:	R$ xxxxxx
						VALOR TOTAL:	R$ xxxxxx

I – Esta proposta é válida por no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
II - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
Dados da empresa:

1. Razão Social:
2. CNPJ (MF) nº:
3. Inscrição Estadual nº:
4. Endereço:
5. Telefone: Fax:
6. CEP: Cidade: Estado:
7. Endereço eletrônico:
8. Representante legal com poderes para assinar o contrato:
9. Qualificação (cargo, RG, CPF):
10. Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

_____
Assinatura do Representante Legal

Observação: O campo DESCRIÇÃO deverá ser preenchido de forma detalhada e está em atendimento a especificação solicitada no Anexo I deste Termo de Referência.
Para os itens 7, 8 e 12 é necessário o envio do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

ANEXO III
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO	**Nº xx/2022**
INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE	
CONTRATO	XX/2022
NOTA DE EMPENHO Nº	xx/2022
ORÇAMENTO Nº	xx/2022
EMPRESA	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
UNIDADE DEMANDANTE	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FISCAL RESPONSÁVEL	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DESCRIÇÃO DOS BENS

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE:**	**VALOR UNITÁRIO**	**SUBTOTAL:**	**LOCAL DE ENTREGA:**	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA:**
VALOR TOTAL						

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade e Ética:

Eu,_____, representante legal da empresa_____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n._____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.
Assinatura
Cargo
CPF

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Compras
Atualização: Julho/2021

Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Sérgio Rodrigues**, **Fiscal Técnico(a)**, em 28/09/2022, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz de Almeida Lima**, **Integrante Requisitante**, em 28/09/2022, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

Documento assinado eletronicamente por **Estefany Pereira Torres**, **Coordenador(a) de Logística**, em 29/09/2022, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Fernandes da Silva**, **Integrante Administrativo**, em 29/09/2022, às 20:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu**, **Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 03/10/2022, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mdh.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2785997** e o código CRC **948B0C20**.

3212997 00135.201032/2022-19

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE CONTRATOS
SCS Quadra 09 - Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre-A, 10º Andar
Brasília, DF. CEP 70308-200. - http://www.mdh.gov.br

MINUTA DE CONTRATO 01 - DICON/CCGA/CGL/SOAD/SE/MMFDH

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXXX QUE EI REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA MU DIREITOS HUMANOS, E A EMPRESA XXXXXX.

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Setor Comercial Sul - B, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, 10º andar, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/ DF, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.136.980/0008-87, neste ato representado pela Senhora **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Matrícula SIAPE: XXXXXXXXX, designada por meio da Portaria n.º XXXXXXXXXXXXXX, publicada na XXXXX, do Diário Oficial da União – DOU, de XXXXXXXXX, por Subdelegação de Competência fixada no art. 1º, inciso I, da Portaria nº XXXXXXXXXX, publicada na XXXXXXXXX, do Diário Oficial da União – DOU, de XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxxxxxxx., inscrita no CNPJ/MF sob o nº : XXXXXXX, com sede na XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a) **XXXXXX,** tendo em vista o que consta no Processo nº 00135.201032/2022-19, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº XXXX, UASG: 810005, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento e instalação/montagem das estações de trabalho, mesas e poltronas e fornecimento de quadros brancos e de cortiça, apoios de pé e umidificadores para atender as necessidades das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	1	Estação de trabalho em L	UN			
	2	Estação de trabalho peninsular	UN			
	3	Estação de trabalho reta	UN			
	4	Mesa lateral circular	UN			
	5	Mesa de reunião redonda	UN			
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN			
	7	Poltrona giratória operacional média	UN			
	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN			
	9	Quadro branco de fórmica	UN			
	10	Quadro de avisos em cortiça	UN			
	11	Apoio para Pés	UN			
	12	Umidificador de ar	UN			
					VALOR ANUAL	

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art. 57, § 1°, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

2.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor total do contrato é de R$ xxxxx (xxxxxxxxxxx)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Empenho	PTRES	Elemento de Despesa	Quantidade	Valor Total R$

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

6.1. As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONTRATO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

6.2. A **CONTRATADA**, declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante ao **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. **CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

14.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e disponibilizado, eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelos contraentes.

XXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Subsecretária de Orçamento e Administração	Representante Legal
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	xxxxxxxxxxxxxx
Contratante	**Contratada**

Documento assinado eletronicamente por **Charliane Ferreira de Mesquita**, **Coordenador(a)**, em 06/10/2022, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mdh.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **3212997** e o código CRC **0E08B275**.

Referência: Processo nº 00135.211976/2019-07 SEI nº 0961494

3212342 00135.201032/2022-19

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE CONTRATOS
SCS Quadra 09 - Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre-A, 10º Andar
Brasília, DF. CEP 70308-200. - http://www.mdh.gov.br

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **UNIÃO**, representada pelo **MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Setor Comercial Sul - B, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, 10º andar, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/ DF, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.136.980/0008-87, neste ato representado pela Subsecretária de Orçamento e Administração, Senhora **XXXXXXXX**, matrícula SIAPE nº XXXXXX, designada por meio da Portaria nº XXXX, publicada na XXXXXXXX, do Diário Oficial da União – DOU, de XXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxxxxxxx, publicada no DOU de xxxxxxxxx , processo administrativo nº 00135.201032/2022-19, 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 nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual fornecimento e instalação/montagem das estações de trabalho, mesas e poltronas e fornecimento de quadros brancos e de cortiça, apoios de pé e umidificadores para atender as necessidades das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão SRP nº xxxxxx , que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, o (s) fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:							
CNPJ/MF nº							
Endereço:							
Contatos:							
E-mail:							
Representante Legal:							
GRUPO	**ITEM**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO MÁXIMA**	**VLR UNITÁRIO**	**VLR TOTAL**
1	1	Estação de trabalho em L	UN	124	247		
	2	Estação de trabalho peninsular	UN	15	30		
	3	Estação de trabalho reta	UN	50	100		
	4	Mesa lateral circular	UN	16	32		
	5	Mesa de reunião redonda	UN	7	13		
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	3	6		
-	7	Poltrona giratória operacional média	UN	123	241		
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	50	100		
-	9	Quadro branco de fórmica	UN	23	45		
-	10	Quadro de avisos em cortiça	UN	17	34		
-	11	Apoio para Pés	UN	100	200		
-	12	Umidificador de ar	UN	40	79		
						SUBTOTAL GRUPO 01:	
						SUTOTAL ITENS 07 ao 12:	

VALOR TOTAL:	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

3.1. O órgão gerenciador desta Ata é o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, UASG: **810005**, conforme quantitativos abaixo:

RUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	1	Estação de trabalho em L	UN	124	247		
	2	Estação de trabalho peninsular	UN	15	30		
	3	Estação de trabalho reta	UN	50	100		
	4	Mesa lateral circular	UN	16	32		
	5	Mesa de reunião redonda	UN	7	13		
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	3	6		
-	7	Poltrona giratória operacional média	UN	123	241		
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	50	100		
-	9	Quadro branco de fórmica	UN	23	45		
-	10	Quadro de avisos em cortiça	UN	17	34		
-	11	Apoio para Pés	UN	100	200		
-	12	Umidificador de ar	UN	40	79		

3.2. O órgão participante do registro de preços é a xxxxxxxxxxxx, UASG: **xxxxxxxxx**, conforme quantitativos abaixo:

ITEM	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	UNITÁRIO	VLR TOTAL
					TOTAL	

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

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

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

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

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

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

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

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

5. **VALIDADE DA ATA**

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

6. **REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. **DAS PENALIDADES**

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

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

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

8. **CONDIÇÕES GERAIS**

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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

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

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do

Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e disponibilizada, eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelas partes abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxxxxxxxxxx
Subsecretária de Orçamento e Administração	Representante Legal
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	xxxxxxxxxxxxxx
Contratante	**Contratada**

Documento assinado eletronicamente por **Charliane Ferreira de Mesquita**, **Coordenador(a)**, em 06/10/2022, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mdh.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **3212342** e o código CRC **D4EBD12E**.

Referência: Processo nº 00135.214565/2019-65 SEI nº 1214951

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 00135.201032/2022-19

2. Descrição da necessidade

A presente aquisição de materiais permanentes, visa atender as necessidades básicas dos servidores, estagiários e colaboradores que prestam serviços nos ambientes do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, atualmente lotados em 04 (quatro) edifícios:

- Esplanada dos Ministérios, Bloco A, Brasília/DF, CEP 70054906;
- Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília, DF. CEP 70308200, Setor Comercial Sul, quadra 09;
- Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8, Asa Norte – Brasília/DF;
- Edifício Sede II do Banco do Brasil - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8, Brasília – DF.

A aquisição dos materiais permanentes se justifica em virtude da necessidade de substituição dos bens identificados que não se encontram em condições adequadas de uso.

Os quantitativos foram levantados pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIVAP em parceria com a equipe de Arquitetura da Divisão de Serviços Gerais - DIVSERV, e foram determinados com base na situação física dos bens que se encontram nas unidades, bem como nas demandas constantes e reprimidas das dependências do MMFDH, dos quais foram identificados os seguintes bens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	JUSTIFICATIVA
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400 /1400x745x600 (L /LxAxP)	UN	247	Fornecimento de estações de trabalho para atendimento à força de trabalho do MMFDH. Substituição de estações danificadas e avariadas; padronização das unidades do MMFDH.
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800 (700)x1600(600) x740mm.	UN	30	Fornecimento de estações de trabalho para gabinetes de servidores com DAS ou FCPE 4, 5 ou 6 ou equivalente. Substituição de estações danificadas e avariadas; padronização das unidades do MMFDH.
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100	Fornecimento de estações de trabalho para servidores, colaboradores e/ou estagiários que não cumpram trabalho em tempo integral, seja por ter carga horária reduzida ou por participar do programa de gestão; Instalação de estações de trabalho em ambientes em que não haja possibilidade de atendimento com estações em “L” sem prejuízo à acessibilidade.
4	Mesa lateral	UN	32	Atendimento às constantes demandas solicitadas à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIVAP para fornecimento de mesas de centro e de canto para compor as recepções e gabinetes das

				Secretarias e Unidades do MMFDH.
5	Mesa de reunião redonda	UN	13	Atendimento a constantes demandas reprimidas à DIVAP e DIVSER de fornecimento de mesas de reunião para Gabinetes que não comportam as mesas de reunião padrão de 120cm.
6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6	Composição da Sala de Reunião do 9º Pavimento do Bloco A da Esplanada dos Ministérios.
7	Poltrona giratória operacional média	UN	241	Fornecimento de poltronas giratórias para atendimento à força de trabalho do MMFDH e substituição das peças de mobiliário danificadas.
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100	Fornecimento de poltronas giratórias para atendimento à força de trabalho do MMFDH e substituição das peças de mobiliário danificadas, direcionadas especificamente aos Servidores com cargos DAS ou FCPE de nível 4, que não foram atendidos pela última contratação de mobiliário realizada.
9	Quadro branco de fórmica magnético	UN	45	Atendimento das solicitações encaminhadas ao setor de patrimônio Os materiais facilitam o desempenho do setor, como lembretes para reuniões, dados sobre contratos (vigência, empenhos etc), pode ser utilizado para auxílio em reuniões e outras funcionalidades. Os quadros são ideias para organização e exposição de seus avisos com aplicação de alfinetes ou percevejos. São muito utilizados como ferramenta de gestão visual indicando avisos, metas e atividades.
10	Quadro de avisos em cortiça	UN	34	
11	Apoio para Pés	UN	200	O apoio para os pés auxilia na correção da postura em frente ao computador, posicionando as pernas e as costas nas angulações corretas; contribui para o aumento de produtividade no trabalho, evitando que o usuário sinta fadiga muscular nas pernas devido ao mal posicionamento; O apoio auxiliará em especial trabalhadores com dificuldades em alcançar a postura correta laboral, em que a sola dos pés devem estar constantemente apoiadas.
12	Umidificador de ar	UN	79	Proporcionar conforto aos trabalhadores do MMFDH, em especial nas épocas e estações do ano em que o Distrito Federal atinge baixos níveis de umidade. Destaca-se que a baixa umidade afetam: pele, olhos, nariz e garganta e proporciona indisposição.

Conforme análise realizada pela DIVAP, este órgão não dispõe dos bens permanentes especificados em seu depósito para atendimento das demandas e também não há contratação firmada para o fornecimento de tais bens.

Informa-se que, atualmente o MMFDH não dispõe de quantidade suficiente de estações de trabalho de tamanho adequado e padronizado para comportar o contingente atual de colaboradores, e que considerando as modificações de Layouts, o mobiliário existente no Ministério, em especial estações de trabalhos e poltronas apresentam-se desgastados e avariados.

A presente aquisição será uma oportunidade para padronização de grande parte das unidades do Ministério, que além de proporcionar uma harmonização visual, buscará atender às características fisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar mais conforto, segurança e, em decorrência disso, um desempenho laboral eficiente ao usuário.

Destacamos que, foram elaborados layouts com designer de acessibilidade, projetados para atendimento das recomendações da Portaria Interministerial nº 323, de 10 de setembro de 2020, bem como atendimento das exigências estabelecidas na NBR 9050,e que o mobiliário previsto para a presente contratação será essencial para implementação desses projetos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Logística	Estefany Pereira Torres
Divisão de Serviços Gerais/COLOG	José Luiz de Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens a serem adquiridos apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste projeto por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei n° 10.520/02, Decreto n° 3.555/00, e Decreto nº. 10.024/2019.

A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos, nas especificações e quantidades abaixo mencionadas:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	**Estação de trabalho em L:** • Dimensões 1400/1400x600x745mm (L/LxPxA): • Tampo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com corte interno em formato ergonômico de raio = 300mm, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Painéis frontais confeccionados com chapas de MDF, com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência., em ambas as faces. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas. • Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical e base superior. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Coluna única com no mínimo 200mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2mm, dobrada com furação central de 40mm com acabamento PVC.

	• Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • A mesa deverá possuir niveladores de piso. • Passagem de fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado, com passagem de fiação com abertura livre 54mm de diâmetro com tampa. • Estrutura de sustentação central: formada por chapas metálicas dobradas, tendo uma calha interna, passagem para cabeamento, com tampa removível. Medidas no mínimo 140x710x250mm. • Abertura para passagem de fiação de no mínimo 60mm, possui 3 furações de 40mm para passagem de fiação, com uma furação externa.
2	**Estação de trabalho peninsular:** • Dimensões 1800x700x1600x600x740mm (LxPxLxPxA): • Tampo único em formato peninsular confeccionado em MDF , com corte interno em formato ergonômico de raio = 300mm, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • O lado peninsular deverá apresentar profundidade de 700mm e o lado reto, 600mm. A orientação do lado peninsular será especificada na ordem de fornecimento. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Painéis frontais confeccionados com chapas de MDF , com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência.. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas. • Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical e base superior. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Coluna única com no mínimo 200mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2mm, dobrada com furação central de 40mm com acabamento PVC. Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda mig não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • A mesa deverá possuir niveladores de piso.

	• Passagem de fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado, com passagem de fiação com abertura livre 54mm de diâmetro com tampa. • Estrutura de sustentação central: formada por chapas metálicas dobradas, tendo uma calha interna, passagem para cabeamento, com tampa removível. Medidas no mínimo 140x710x250mm. • Abertura para passagem de fiação de no mínimo 60mm, possui 3 furações de 40mm para passagem de fiação, com uma furação externa.
3	**Estação de trabalho Reta:** • Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA): • Tampo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. Painel frontal confeccionado com chapa em MDF, com 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência, em ambas as faces. • O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm. • A fixação da travessa na estrutura deverá ser feita por meio de ferragens girofix/minifix e a fixação da travessa no tampo deverá ser feita por meio de cavilhas plásticas. • Estruturas laterais metálicas constituídas por tubos e chapas metálicas conformadas, confeccionada em chapa de aço de aproximadamente 1,2 mm de espessura. • Coluna de sustentação composta por um conjunto de chapas com aproximadamente 0,60 mm de espessura, calhas em chapa de aço com 0,60 mm sendo externa boleada e sacável, interna fixa, com dutos para passagem de fiação e o suporte do tampo fabricado em perfil retangular de aço. • Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00mm, estampada e repuxada, medindo 25x580x65mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4mm com rosca conformada diretamente na peça. • Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente, na parte interna deverá possuir calha de sague. • Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50x20mm ou 40x20mm com espessura mínima de 1,2mm, fixada à coluna por meio de solda MIG.
4	**Mesa lateral circular:** • Dimensões 450x540mm (DxA): • Tampo único em formato redondo com Ø45cm confeccionado em MDF com 18mm de espessura com revestimento melamínico de baixa pressão de cor branca em ambas as faces. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno na mesma cor do tampo com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos na face inferior do tampo. • Estrutura composta por tubos e chapas de aço, sendo o tubo central redondo de Ø13/16” (20,64mm), sua extremidade superior em chapa de aço com diâmetro de Ø110mm, com 3mm de espessura e 4 furos para possibilitar a fixação do tampo; na extremidade inferior, uma chapa de aço com diâmetro de Ø350mm e espessura mínima de 4mm provida de um furo para encaixe do furo central.

	• Todas as peças deverão ser unidas por meio de solda MIG não aparente. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor branca. • Carga máxima suportável: 14kg distribuídos uniformemente. • Tolerância máxima de 5% em todas as dimensões para mais ou para menos.
5	**Mesa de reunião redonda:** • Dimensões: 900x740mm • Tampo redondo confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência, em ambas as faces. • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face inferior do tampo. • Estrutura inteiriça formada por tubos e chapas metálicas, com a base superior em tubo de aço 20x30x1,2mm (LxAxE), a base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando, assim, o uso de ponteiras de PVC, com espessura mínima de 1,5mm, e a coluna de sustentação composta por tubo redondo com diâmetro Ø100mm. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor cinza semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência. • A mesa deverá possuir niveladores de piso.
6	**Mesa modulável para reunião e conferência** • Dimensões: 1600x800x750mm • Tampo retangular confeccionado em MDF, com 25mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência, em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm; • Estrutura inferior confeccionada em MDF, com no mínimo 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência, em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno da estrutura é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm; • Tampo com recortes retangulares para acoplamento de caixas porta tomadas eletrificáveis; • A fixação do tampo na estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak e cravadas na face interior do tampo; • Painel frontal com altura do piso ao tampo confeccionado em MDF, com no mínimo 18mm de espessura, com revestimento melamínico de baixa pressão com acabamento madeirado semelhante às amostras relacionadas no ANEXO I - A do Termo de Referência, em ambas as faces; • O bordo que acompanha todo o contorno do painel frontal é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm.

	• Calha instalada sob o tampo com função estrutural e de passagem para cabeamento confeccionada em chapa de aço dobrada, com espessura mínima de 0,9mm; • A fixação da calha deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6 fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em liga zamak; • Duas caixas eletrificáveis por módulo componíveis em duas partes (tampa e porta tomadas), sendo a tampa confeccionada em alumínio modelo basculante. • Fixação das caixas eletrificáveis aos tampos por meio de chapas de aço mola e parafuso. • Porta tomadas interno em chapa de aço dobrada com sistema para receber eletrificação e conectividade. • Cada módulo de porta tomadas deverá prever, pelo menos, 2 tomadas e 2 conectores de rede RJ45. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada de cor preta. • Pés painel confeccionados em MDF com espessura mínima de 50mm, com vão interno para passagem vertical de cabos interligando as calhas e caixas de tomadas de todos os módulos. • O bordo que acompanha todo o contorno do pé é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm. • Os pés painel e o painel frontal são dotados de sapatas niveladoras metálicas com base em nylon injetado.
7	**Poltrona giratória operacional média** • As medidas da poltrona devem ser, em sua largura, 700mm; em sua profundidade, 700mm; e em sua altura, 890 a 1080mm (regulável), com variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Encosto com inserto em resina de engenharia de grande resistência mecânica. Estofamento do encosto em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Mecanismo com corpo fabricado por processo robotizado de solda MIG em chapa de aço estampada de 3mm e encosto articulado em chapa de aço de 2mm conformados por processo de estampagem progressiva. • Sistema de regulagem do encosto com bloqueio em qualquer posição e livre flutuação acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Regulagem de altura com curso total entre 60mm e 80mm. • Assento confeccionado com inserto em madeira compensada multilaminada, com lâminas de madeira proveniente de reflorestamento, intercaladas entre si, com no mímimo 12mm de espessura final. • Estofamento do assento em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Capa de proteção e acabamento injetada em polipropileno na cor preta, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. • Coluna giratória com regulagem de altura por acionamento a gás com 100mm a 120mm de curso aproximado, fabricada em aço tubular SAE 1008/1010, com conificação inferior e superior. • Bucha guia do sistema giratório injetada em resina de engenharia com alta resistência ao desgaste e auto-lubrificante. • Pistão a gás DINN classe 4, acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Base injetada em material termoplástico com 5 hastes e alojamento para engate dos rodízios, com sistema de acoplamento da coluna central através de cone Morse padrão, sobre injetado em anel de aço.

	• Rodízios macios tipo “W” duplos, com rodas de 55mm de diâmetro, com variação de 10% para mais ou para menos. Estrutura do rodízio injetada em resina de engenharia, com eixo vertical dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. • Apoia-braço regulável com regulagem de altura acionável por botão, com posições distintas e curso total entre 55mm e 80mm e estrutura interna em aço. Dimensões 255x75mm (LxP) com variação máxima de 10% para mais ou para menos. • O assento e o encosto deverão ser revestidos em couro sintético. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinda epóxi em pó texturizada de cor preta.
8	**Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça.** • As medidas da poltrona giratória devem ser, em sua largura, 700mm; em sua profundidade, 740mm; e em sua altura, 1180 a 1300mm (regulável); com variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Apoio de cabeça com 170mm de altura e 300mm de largura, estofado com espuma de poliuretano injetada em formato anatômico, isenta de CFC, com alta resiliência, alta resistência a ruptura e baixa deformação permanente, com espessura média de 10mm; variação máxima de 10% nas medidas para mais ou para menos. • Encosto fabricado em estrutura tubular ou resina de engenharia injetada com formato retangular, revestido em tela 100% poliéster de alta resistência ou couro sintético. • Apoio de lombar injetado em resina termoplástica com regulagem de altura, fixado ao suporte do encosto em rasgo longitudinal. • Mecanismo com corpo injetado em aço ou liga de alumínio sob pressão com placa de fixação do mecanismo ao assento fabricado em chapa de de aço estampada ou resina de engenharia; • Mecanismo de inclinação do encosto acionável por manípulo sob o assento; • Regulagem de altura com curso total entre 60mm e 80mm • Assento confeccionado com inserto em madeira compensada multilaminada, com lâminas de madeira proveniente de reflorestamento, intercaladas entre si, com no mínimo 12mm de espessura final. • Estofamento do assento em espuma injetada em poliuretano flexível de alta resiliência, alta resistência à ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55kg/m³ em forma anatômica com espessura média entre 40 e 60mm. • Capa de proteção e acabamento injetada em polipropileno na cor preta, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. • Coluna giratória com regulagem de altura por acionamento a gás com 100mm a 120mm de curso aproximado, fabricada em aço tubular SAE 1008/1010, com conificação inferior e superior. • Bucha guia do sistema giratório injetada em resina de engenharia com alta resistência ao desgaste e auto-lubrificante. • Pistão a gás DINN classe 4, acionável por meio de alavanca injetada em polipropileno fixada ao mecanismo, fixada abaixo e lateralmente ao assento. • Base injetada em material termoplástico com 5 hastes e alojamento para engate dos rodízios, com sistema de acoplamento da coluna central através de cone Morse padrão, sobre injetado em anel de aço ABNT 1006/1010. • Rodízios macios tipo “W” duplos, com rodas de 60mm de diâmetro, com variação de 10% para mais ou para menos. Estrutura do rodízio injetada em resina de engenharia, com eixo vertical dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. • Apoia-braço regulável com regulagem de altura acionável por botão, com posições distintas e curso total entre 55mm e 80mm e estrutura interna em aço. Dimensões 255x75mm (LxP) com variação máxima de 10% para mais ou para menos.

	• O assento deverá ser revestido em em couro sintético. • Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática em tinda epóxi em pó texturizada de cor preta.
9	**Quadro branco de fórmica:** • Dimensões: 150x120cm (LxA) • Confeccionado em laminado melamínico de alta pressão (fórmica) branco brilhante. • Espessura total do quadro = 17mm (tolerância de ± 5%) • Moldura arredondada em alumínio • Sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. • Acompanha manual e conjunto de acessórios para instalação.
10	**Quadro de avisos em cortiça:** • Dimensões: 150x120cm (LxA) • Confeccionado em selotex (papelão grosso e resistente) sobreposto por cortiça. • Espessura total do quadro = 17mm (tolerância de ± 5%) • Moldura arredondada em alumínio • Sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. • Acompanha manual e conjunto de acessórios para instalação.
11	**Apoio para Pés** • Ajustável e Emborrachado • Plataforma de 45x30cm (LxP) em MDF com revestimento emborrachado antiderrapante e impermeável; • Estrutura de suporte da plataforma construída em aço; Altura frente da plataforma (parte fixa) = 7 cm. • Inclinação Ajustável – no mínimo três níveis de regulagem de inclinação da plataforma, adequando-se à necessidade do usuário; • As bases que ficam em contato com o chão são revestidas com material antiderrapante e antirriscos; • Produto deve apresentar Laudo Ergonômico em conformidade com a NR 17 do Ministério do Trabalho;
12	**Umidificador de ar:** • Controle eletrônico de intensidade de névoa; • Lâmpada-alerta de reposição de água; • Reservatório com capacidade entre 4 e 5 litros; silencioso e com baixo consumo de energia. • Potência mínima de 35w. Consumo: 0,035 kw/h. • Desligar automaticamente ao atingir o nível mínimo de água. • Voltagem: 220v ou bivolt.

	• Peso máximo do produto: 1.500 gramas. • Material: plástico.

Cabe ressaltar que as especificações técnicas definidas ao objeto não ofertam possibilidade de diminuição da participação de interessados na licitação, pois tais especificações se conformam àquelas dos objetos que constam no mercado e daqueles que também já foram adquiridos pelo MMFDH. Os critérios foram adotados dentro da razoabilidade, buscando garantir a qualidade do objeto a ser adquirido e a economicidade para a Administração.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

O contratado deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já forneceu um quantitativo de no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade total do bem licitado ou similar, apenas para os itens especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QNT CAPACIDADE TÉCNICA
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400 /1400x745x600 (L/LxAxP)	UN	247	49
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700) x1600(600)x740mm.	UN	30	6
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100	20
4	Mesa lateral	UN	32	7
5	Mesa de reunião redonda	UN	13	3
6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6	1
7	Poltrona giratória operacional média	UN	241	48
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100	20

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 2010 e IN 01/2014, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, assim como a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria- Geral da União.

Durante os serviços de entrega e montagem, a CONTRATADA deverá observar sempre o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de transporte, montagem e limpeza final.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

Observar o disposto no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e suas alterações, que relaciona os critérios e práticas sustentáveis que deverão ser seguidos nas aquisições.

5. Levantamento de Mercado

A partir dos requisitos mínimos necessários ao atendimento das necessidades do órgão, verificaram-se as seguintes soluções disponíveis no mercado:

ESTAÇÕES DE TRABALHO

• **Mesa reta:** mesas em formato retangular com dimensões variadas para uso individual;

• **Plataforma de trabalho:** mesas retangulares longas que podem abrigar vários computadores ao mesmo tempo, podendo ou não serem equipadas com divisórias verticais que delimitam o espaço disponibilizado para cada colaborador;

• **Mesa em "L"** mesas em formato "L" com dimensões variadas para uso individual que possibilitam montagem modular em disposição de baias/ilhas com espaço inferior para gaveteiros.

• **Mesa peninsular em "L"** mesas em formato "L" com espaço inferior para gaveteiros e com dimensões variadas e ímpares, sendo um dos lados maior do que o outro e com formato peninsular, que possibilita a instalação de mais equipamentos e dispõe de espaço para recebimento e interlocução, para reuniões com mais uma ou duas pessoas.

Considerando as informações coletadas acima, bem como a situação existente dos edifícios atualmente ocupados pelo MMFDH, entende-se que a melhor solução possível a ser adotada é a compra de Mesas em "L" de 140x140cm para que se mantenha o padrão adotado integralmente em 5 (cinco) dentre os 8 (oito) andares ocupados no Edifício Sede II, nos dois pavimentos do Bloco A da Esplanada dos Ministérios e nos três pavimentos ocupados no Edifício Parque Cidade Corporate. Cabe ressaltar a importância de mesas com as dimensões de 1,80x160cm, que poderão ser destinadas para chefias, considerando que a maioria possui sala privada, no qual é disponibilizado um espaço maior.

Insiste-se na padronização do mobiliário existente considerando a efemeridade da estrutura dos ambientes corporativos e a possibilidade de desmontagem e remontagem da estrutura física deste Ministério seguindo outro possível regimento no futuro. A existência de mesas com dimensões diferentes, mesmo que com o mesmo formato em "L", dificulta a

combinação de mesas novas e antigas na mesma modulação.

Todavia, há casos em que as estações de trabalho em "L" de 140x140cm não são ideais por ocuparem muito espaço: são os casos de servidores que aderiram ao Programa de Gestão e comparecem às dependências do MMFDH apenas esporadicamente; o caso dos estagiários, que trabalham somente durante meio período; ou, ainda, o caso da Assessoria de Comunicação do Gabinete Ministerial – ASCOM, que dispõe de contrato próprio de terceirização e possui equipe que aumenta e diminui de tamanho sob demanda. Para estes casos, propõe-se o uso de **mesas retas**, que possibilitam a instalação de mais pessoas por área, conforme ilustrado pela planta abaixo:

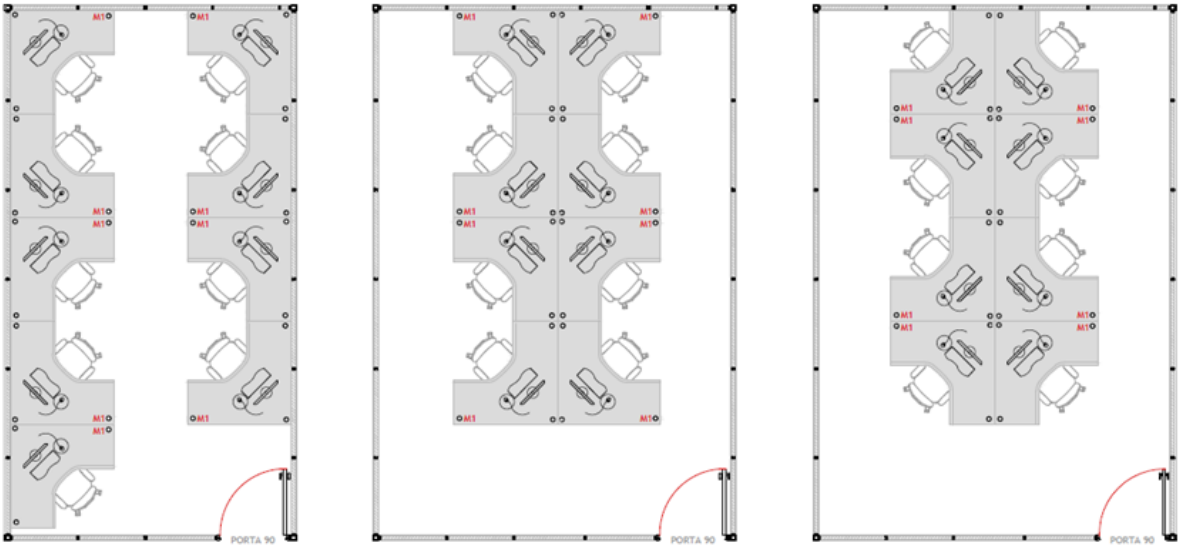
1 ASCOM - Proposta de Layout 2 (apenas com mesas retas)
Esc. 1:75

Cabe ressaltar, ainda que, a necessidade de aquisição de estações de trabalho peninsulares de 180x160cm, destinadas às chefias que têm direito à ocupação de Gabinetes, conforme definido pelo Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, a saber, "chefes de gabinete, chefes de unidades descentralizadas, chefes das áreas jurídicas das unidades vinculadas e chefes de equipes compostas por 20 ou mais ocupantes de posto de trabalho..." e servidores com DAS ou FCPE 5 e 6. Tratam-se de peças de mobiliário que dispõem de mais espaço para a instalação de equipamentos eletrônicos, comportando com espaço até três monitores e telefone, restando espaço visual disponível para recebimento e interlocução.

Da Escolha: Dentre as alternativas citadas, as Plataformas de Trabalho são as únicas que não atendem às necessidades do MMFDH. A sua construção é feita de forma que as mesas não podem ser desmembradas, tendo que ser utilizadas sempre da forma que foram projetadas, seja para duas, quatro ou mais pessoas. Entretanto as constantes modificações de espaço físico do Ministério não são compatíveis com mobiliários que não ofereçam uma mínima flexibilidade e possibilidade de redistribuição e aproveitamento.

Desta forma. as estações de trabalho em "L" de 140x140cm são o recurso ideal para ser adotado como padrão de utilização de mobiliário dentro das áreas de escritório do MMFDH por serem modelo já adotado em grande parte deste Ministério, facilitando a movimentação de peças de mobiliário entre diferentes áreas com o passar do tempo, conforme modificações na estrutura regimental forem ocorrendo.

Esse tipo de mobiliário permite diversos tipos de organização espacial, dispondo as mesas em ilhas com formato de "X", "U", "T", ou ainda dispostas individualmente, enfileiradas, dentre outras possibilidades, conforme ilustrado abaixo:



As mesas retas serão utilizadas em situações excepcionais, onde haja servidores, colaboradores e estagiários que não utilizem as estações de trabalho em tempo integral, ou, ainda, em casos específicos já acertados com as chefias responsáveis, como na Assessoria de Comunicação – ASCOM, devido à maior flexibilidade na criação de *layouts*, possibilitando comportar mais pessoas por metro quadrado em situações em que não há possibilidade de expansão da área da Unidade.

E as estações de trabalho peninsulares serão destinadas aos Gabinetes de Chefia, por se tratar de situações em que há maior disponibilidade espacial e necessidade de recebimento e interlocução pelos Servidores.

MESA LATERAL

- **Mesa de centro:** tratam-se de peças de mobiliário que servem como suporte para sofás e cadeiras ao seu redor. Delimitam espaço e compõem ambientes de estar. Normalmente, têm dimensões maiores e são posicionadas ao centro do recinto.
- **Mesa lateral:** tratam-se de peças de mobiliário de apoio para ambientes de estar, da mesma forma que mesas de centro, porém com dimensões menores e intuito de serem posicionadas ao lado de sofás e cadeiras.

Da Escolha: As mesas laterais, com menores dimensões, são a escolha mais eficiente para aquisição por este Ministério. Essas serão utilizadas para compor ambientes de espera nas recepções dos Gabinetes das Secretarias e Unidades do MMFDH, podendo comportar equipamentos, como umidificadores, controles remotos no caso de salas de espera que contenham televisões, ou, ainda, publicações e material publicitário das Secretarias em questão que fiquem à disposição da consulta dos visitantes enquanto aguardam atendimento.

POLTRONAS

- **Ajustes ergonômicos:**

  A qualidade dos materiais de confecção, tais como revestimento do acento, encosto ou até o revestimento do suporte para os braços, tem o poder de revelar a durabilidade média de uma cadeira.

Portanto, estar atento aos prós e contras de cada um deles fará total diferença na hora de fazer uma boa escolha. Confira a seguir as características de cada um deles:

Tecido: cadeiras revestidas em tecido são uma boa alternativa para quem busca por um estofado respirável e confortável para longas hora de uso. Além disso, uma cadeira confeccionada em tecido e costuras de qualidade costuma possuir durabilidade superior às opções em couro ecológico, por exemplo.

Tela: no geral, seu uso é destinado à região do encosto lombar, oferecendo maior flexibilidade e ventilação. Embora existam boas opções de cadeiras com assento em tela, geralmente seu emprego nestas áreas costuma causar desconforto em longas hora de uso.

Couro Ecológico: o couro ecológico está presente na maioria das cadeiras de escritório devido ao acabamento sofisticado que ele atribui à peça. No entanto, é necessário estar atento à qualidade do material, uma vez que um couro ecológico de baixa qualidade não possui uma boa durabilidade, podendo descascar.

- **Estatura e Peso Limites**

  Para que a melhor cadeira de escritório giratória, por exemplo, seja capaz de oferecer suporte adequado para suas costas e quadris, é importante se atentar se as medidas e limites de peso atendem as especificações do seu copo.

  Por isso, sempre verifique as medidas do encosto e largura do assento. No geral, a maioria das opções são capazes de suportar até 150kg e possuem regulagem de altura média de 8cm de variação.

- **Material do Rodízio**

  Rodízios adequados rolam suavemente facilitando a movimentação, evitando ruídos e riscos no seu revestimento.

  Como regra geral, dê preferência a opções confeccionadas em Poliuretano ou Polipropileno, pois esses materiais possuem maior performance na absorção de impactos e evitam riscos em superfícies como porcelanatos, madeira e pisos frios no geral.

  E para maior fluidez nos movimentos, prefira rodízios giratórios.

APOIO PARA OS PÉS

- **Apoio para pés em madeira –** fabricados em MDF ou madeira compensada, o material garante mobilidade e conforto para ajuste com os próprios pés. Devem ser revestidos com materiais antiderrapantes, como borracha, para dar aderência.
- **Apoio para pés em aço inox –** resistência e durabilidade são as principais características de modelos fabricados em aço e inox. O revestimento contém ranhuras e revestimento antiderrapante. O tipo de material permite que o apoio não se desloque durante a utilização.
- **Apoio para pés com regulagem de altura e inclinação –** possuem trava de ajuste para travamento automático e regulagens em diferentes alturas e são indicados para ambientes industriais como linhas de produção, embalagem, acabamento e controle de qualidade e também para serviços de vigilância. Alguns possuem regulagem de inclinação de forma automática com os próprios pés.
- **Apoio para pés com massageador –** esse tipo de apoio para pés conta com massageadores que podem ser em formato cilíndrico de madeira ou pastilhas magnéticas, e devem ser utilizados apenas em ambientes onde seja possível permanecer descalço.

Da Escolha: A partir da análise dos modelos disponíveis, os modelos com regulagem de altura e inclinação demonstram-se os mais apropriados, considerando que atendem a trabalhadores de diversas estaturas, e permitem a regulagem da altura da poltrona mais apropriada.

QUADROS

- **Quadro de avisos cortiça:** superfície em material de origem vegetal, leve e de aspecto rústico. É bastante apropriado para a aplicação de alfinetes para quadro de avisos e costuma ter moldura;

- **Quadro de avisos feltro:** superfície revestida por feltro, um tipo de tecido caracterizado por sua textura diferenciada, geralmente na cor verde. Ele é próprio para a aplicação de alfinetes e contém moldura;

- **Quadro branco:** trata-se do quadro branco (lousa) para escrita com marcador específico, que pode ou não ter superfície magnética e moldura;

- **Quadro de avisos acrílico:** displays em material plástico nobre, com ótima transparência, produzido em dimensões adequadas aos principais tamanhos de folhas de papel; não possui moldura;

- **Quadro de avisos plástico:** alternativa mais econômica para quem busca quadro de avisos acrílico, com menos brilho e transparência; geralmente composto em poliestireno ou polipropileno.

Da Escolha: A partir da análise dos modelos disponíveis, os modelos de Quadro branco e Quadro de avisos em cortiça, são os mais utilizados pelas unidades do Ministério. Sua usabilidade permite distribuir informações de modo a facilitar tomadas de decisões e permitem compartilhamento de dados com toda a equipe.

UMIDIFICADOR

- **Umidificador de névoa quente/morna**
  O tipo de umidificador de névoa quente/morna tem como diferencial a capacidade de ferver a água presente no interior do aparelho através de um dispositivo interno. Isso traz alguns benefícios como por exemplo matar germes e bactérias que possam estar presentes nela. É também indicado para locais mais frios, assim o ambiente fica aquecido e confortável.
  A desvantagem desse modelo é que por usar esse mecanismo para ferver a água, ele também acaba consumindo mais energia em relação aos outros.

- **Umidificadores de névoa fria**
  Ao contrário do anterior, esse tipo de umidificador não ferve a água, e por isso a névoa que ele libera é mais fria. Ideal para ambientes quentes ou abafados, e para se espalhar com mais facilidade por áreas mais amplas. Também são mais econômicos em termos energéticos já que não tem o gasto extra com o aquecimento da água, e também tendem a ser mais baratos.
  As desvantagens desse modelo é que eles geralmente são mais ruidosos durante o seu funcionamento. E por não ferver a água, eles não têm a capacidade de matar germes e bactérias a menos que tenham também algum tipo de sistema de ionização.

- **Umidificadores Ultrassônicos**
  Os umidificadores Ultrassônicos são os mais populares no Brasil, e por bons motivos. Seu funcionamento se dá através de uma espécie de “prato” que consegue vibrar de forma bem silenciosa em ondas ultrassônicas e com isso quebra as partículas de água para que possam ser liberadas na forma de névoa branca.
  Uma das grandes vantagens desse tipo de umidificador de ar é que ele gasta pouca energia, principalmente se comparado aos outros modelos, além de ser silencioso.
  Já a desvantagem é que esse sistema de vibração também quebra partículas de minerais, e isso pode acabar sendo prejudicial a longo prazo.

Capacidade de umidificação
Essa capacidade mede basicamente a área que poderá ser atingida pela névoa e terá as vantagens do efeito do aparelho.
Ela é medida em ml/h, e quanto maior for essa unidade, maior a área que ele poderá umidificar. Ou seja, se ele vai ser colocado em uma área pequena como uma sala menor, você pode economizar escolhendo um modelo de baixa capacidade. Porém se o cômodo for grande como salas de visitas ou até salas maiores, é mais seguro optar por um modelo com alta capacidade de umidificação.

Qualidade da purificação
Além de, como já dito, aumentar a umidade do ar, também tem como objetivo tornar esse ar mais puro e limpo. Por isso é importante sempre dar preferência a modelos que tenham filtro de purificação ou um sistema de ionização. Dessa forma é possível garantir que o vapor de água venha livre de germes e bactérias.
Lembrando que embora os filtros possam eliminar esses agentes nocivos, ainda é necessário mantê-lo sempre limpo para que não haja contaminação. Para isso, o ideal é fazer uma limpeza ao menos uma vez por semana. A falta da limpeza pode facilitar o aparecimento até mesmo de outros organismos como fungos e piorar ainda mais a situação de risco.

Da Escolha: A partir da análise dos modelos disponíveis, o umidificador ultrassônico é o adequado, considerando que as salas em sua maioria possuem ar condicionado com filtro, não é necessário um equipamento robusto, com sistema de refrigeração e purificação, a função primordial será a de umidificar os ambientes.

6. Descrição da solução como um todo

Visando o bom funcionamento do Órgão para o alcance dos objetivos estratégicos, metas, visão e a missão institucional, a presente aquisição dos materiais visa garantir a reposição necessária dos bens ausentes, bem como os patrimônios que estão desgastados e obsoletos, sendo necessária a aquisição, uma vez que a manutenção se torna antieconômica.

Os itens do 1 ao 6, foram agrupados a fim de permitir adequado fornecimento dos bens, em especial pela afinidade dos itens contidos no grupo, ou seja, os critérios técnicos e a mesma categoria de fornecedores. Destaca-se que, sobretudo para esse grupo, a padronização e harmonização dos bens é essencial, e que a divergência e diferença nas características desses itens, prejudicariam um dos resultados a serem alcançados: a padronização.

Há também ganho de escala e de produtividade ao se permitir que empresa única realize todas as intervenções relacionadas a instalação dos mobiliários, principalmente considerando a mobilização de equipe de funcionários para o fornecimento dos materiais, instalação, e custos que envolvem logística de transporte.

Ademais comunica-se que os bens dos itens 7 ao 12 serão licitados por item, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, não causando prejuízo à Administração Pública e melhor aproveitando as particularidades do mercado, de acordo com o art. 15, IV, da referida Lei.

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

A Contratada prestará os seguintes serviços à Contratante:

Fornecimento e instalação/montagem das estações de trabalho, mesas e poltronas, cujos custos da montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

Fornecimento de quadros brancos e de cortiça, apoios de pé e umidificadores.

Quando da montagem/instalação a empresa deverá observar os revestimentos de piso e paredes existentes nos ambientes, bem como todo o mobiliário/equipamento próximos ao local de instalação, para que não cause danos aos bens já existentes no ambiente.

Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

O prazo de garantia contratual dos bens serão:

Para os itens 7 e 8, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ser de, no mínimo, 05 (cinco) anos, ou pelo prazo do fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Para os itens 9, 10 e 11, com defeito de fabricação, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

E para o item 12, no mínimo 1 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

O fornecedor deverá prestar assistência técnica, para os itens 7, 8 e 12, pelo período da respectiva garantia.

Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Tais prazos de garantia se justificam pela necessidade de manter os bens em pleno funcionamento por período satisfatório, sem que haja necessidade de contratar empresa que preste manutenção durante um período razoável de utilização dos bens, evitando assim, o gasto com manutenção ou, ainda, a compra de outros bens para substituí-los.

Prazo e Local de Entrega:

Os bens deverão ser entregues e a instalação realizada de acordo com o indicado nas ordens de fornecimento e com o acompanhamento da equipe de fiscalização do contrato.

Os bens poderão ser entregues e a instalação realizada nas instalações pertencentes ao MMFDH, situados nos seguintes locais:

a) Bloco A - Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF;

b) Edifício Parque Cidade Corporate - Setor Comercial Sul Quadra 09, Lote C, Torre A - Asa Sul - Brasília/DF;

c) Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 514, Bloco C, s/n, Lote 8 - Asa Norte – Brasília/DF;

d) Edifício Sede II - Setor Bancário Sul - Quadra 2 – Bloco H – Lote 8 - Brasília – DF.

Não obstante aos endereços listados no item anterior, os bens poderão ser entregues e a instalação realizada em outras localidades de Brasília/DF, em caso de nova localização e/ou de criação de novas unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

O prazo de entrega dos bens serão contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, bem com acontecerão em remessas parceladas de segunda-feira à sexta- feira, das 09h00h às 17h00h, seguindo a seguinte planilha de prazos relacionada abaixo. Os prazos poderão ser prorrogados, desde que a Contratada informe no prazo máximo de 48 horas de antecedência da data limite estabelecida.

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA**
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400 /1400x745x600 (L/LxAxP)	45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700) x1600(600)x740mm.	
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	
4	Mesa lateral	
5	Mesa de reunião redonda	
6	Mesa modulável para reunião e conferência	
7	Poltrona giratória operacional média	
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	
9	Quadro branco de fórmica magnético	30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento
10	Quadro de avisos em cortiça	
11	Apoio para Pés	
12	Umidificador de ar	

A aquisição será por sistema de registro de preços que se justifica-se por se a forma preferencial de aquisição, conforme art. 15, II da lei 8.666/93. Ademais, trata de procedimento visando contratações futuras, formalizado para entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão, configurando assim, as hipóteses do art. 3º do Decreto 7.892/2013. Finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimar quantitativos a serem registrados não é uma tarefa simples, uma vez que envolvem diversos parâmetros, como novos projetos, tempo de vida útil dos bens, manutenção etc. É salutar, inclusive, registrar que vivemos num contexto de mudanças econômicas e sociais extremamente dinâmicas, corroborando para que a estimativa seja realizada por meio de diversas abordagens. Assim, conforme informado previamente, o quantitativo de bens a serem adquiridos foi elaborado pela Divisão de Serviços Gerais – DIVSER com base em visitas *in loco* aos setores, análise dos layouts projetados e do relatório emitido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIVAP informando sobre o quantitativo baixo e a falta de disponibilidade destes itens nos depósitos patrimoniais do MMFDH, conforme Anexo A.

Considerando questões como a depreciação dos materiais, possíveis danos não previstos e as constantes requisições que esta DIVSER recebe referente à instalação de mais estações de trabalho devido ao aumento de pessoal, montagem de força tarefa, equipagem de salas para colaboradores esporádicos, dentre outros e, ainda, levando em conta que esta contratação se trata de um registro de preços, entende-se prudente contar com uma margem de segurança de 10% para o quantitativo, evitando criar a necessidade de realização de um novo processo de contratação a médio prazo.

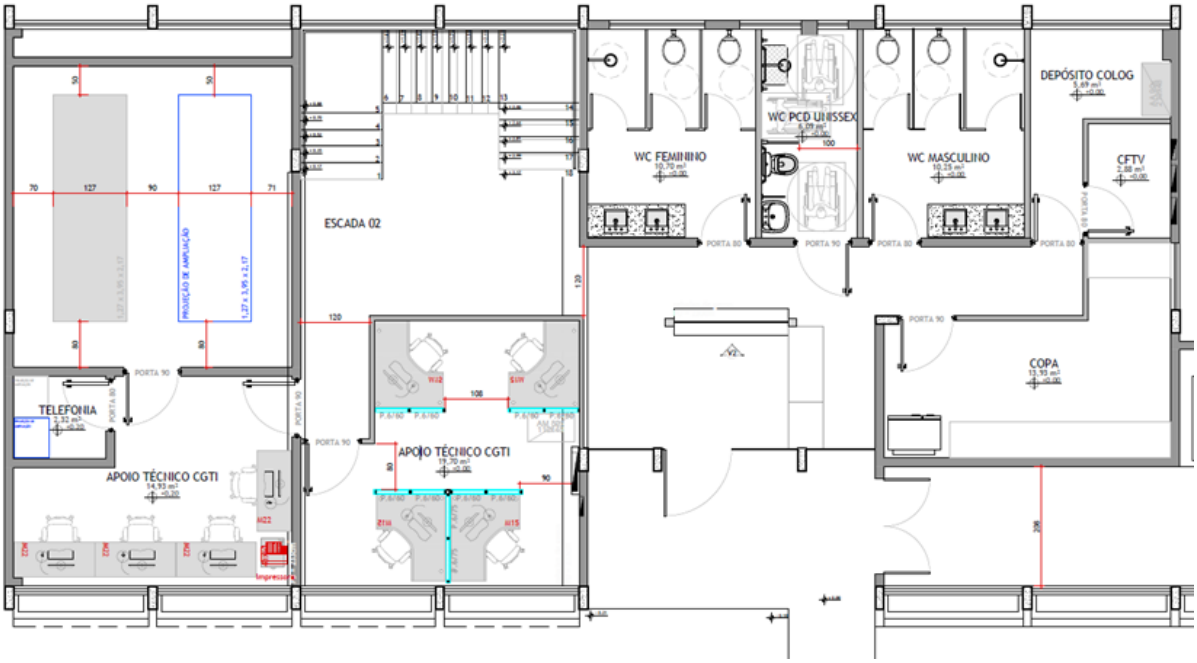
Item 1: Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L/LxAxP):

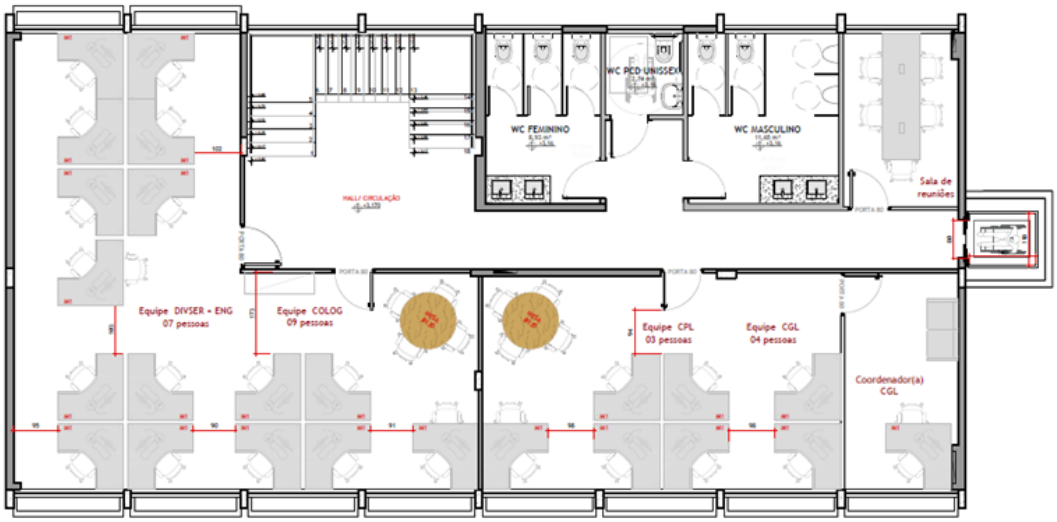
Para a elaboração do quantitativo expresso na tabela abaixo para estações de trabalho 1,40x1,40, foram consideradas todas as estações de trabalho com dimensões superiores a 150x150cm já instaladas, com o intuito de padronizar o mobiliário existente e otimizar a utilização do espaço físico do MMFDH. Foram consideradas, ainda, as áreas em expansão do Ministério, que, com a contratação de novos colaboradores para as unidades em crescimento, precisarão de novos mobiliários e equipamentos para seu funcionamento:

Mesas 140x140			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Assessoria de Comunicação - ASCOM	29
		Consultoria Jurídica - CONJUR	8
		Corregedoria	8
	9º	Ouvidoria - ONDH	21
		Assessoria Internacional - AI	24
Sede II	11º	Ouvidoria - ONDH	18
	12º	SNJ	25
	13º	SNJ	19
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD / SNDCA	5
	9º	SNPG / SNDPI	10
	10º	SNPIR / SOAD	5
514	Térreo	A Definir	4
	1º	A Definir	24
	2º	A Definir	25

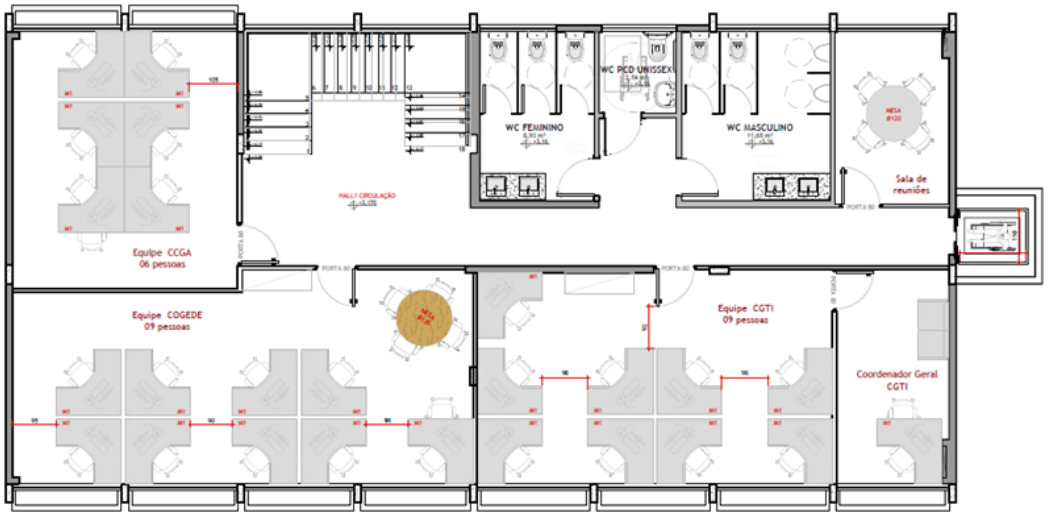
Subtotal	**225**
Total (+ 10%)	**247**

Considerando a expectativa de realocação de Unidades e colaboradores do MMFDH no Edifício da SEPN 514, estimou-se um quantitativo de 53 unidades de estações de trabalho em "L", considerando a lotação máxima respeitando as normativas de acessibilidade, conforme ilustrado pelas plantas abaixo, que referem-se, respectivamente, ao térreo, primeiro e segundo pavimentos. A aquisição destes mobiliários se dará em um segundo momento, se necessário, a partir da definição de quais unidades serão instaladas no Edifício em questão.





1 Planta de Layout - Proposta - 1° PAV
Esc. 1:75



1 Planta de Layout - Proposta - 2º PAV
Esc. 1:75

Item 2: Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600)x740mm:

Para estimar o quantitativo de estações de trabalho peninsulares a serem adquiridas, foram considerados os Gabinetes de servidores com DAS e FCPE de nível 4 a 6 que contenham estações de trabalho em "L" convencionais, que, além de fugirem do padrão utilizado no MMFDH para cargos de chefia, podem ser mais bem aproveitadas ao serem instaladas em 'baias', nos escritórios onde trabalhem equipes. O quantitativo discriminado por edifício e unidade soma-se conforme a tabela abaixo:

Mesas Peninsulares			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	9º	Ouvidoria - ONDH	1
		Assessoria Internacional - AI	1
		Abrace o Marajó	3
Sede II	7º	DEV/SNPM	3
	8º	DPDM/SNPM	2
		DPMRS/SNPM	2
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD	4
		SNDCA	2
	9º	SNPG	5
	10º	SNPIR	4
		Subtotal	**27**
		Total (+ 10%)	**30**

Item 3: Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA):

O quantitativo de mesas retas foi calculado com base em projetos já realizados e aguardando disponibilidade de mobiliário para execução, como é o caso da Assessoria de Comunicação – ASCOM e da Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos – ONDH, ambas no Bloco A da Esplanada dos Ministérios, e considerando, também, setores com espaço reduzido que não comportam a

adição de mais estações de trabalho e que podem vir a ter servidores que entrarão no Programa de Gestão, necessitando de estação de trabalho disponível somente em horário parcial. Somam-se os valores citados na tabela abaixo:

Quantitativo de Mesa Reta			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Assessoria de Comunicação - ASCOM	40
		Consultoria Jurídica - CONJUR	5
		Corregedoria	4
	9º	Ouvidoria - ONDH	5
		Assessoria Internacional - AI	4
Sede II	12º	SNJ	4
	13º	SNJ	2
	6º ao 13º	Recepção	8
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD / SNDCA	8
	9º	SNPG / SNDPI	8
	10º	SNPIR / SOAD	8
514	Térreo	A Definir	4
	1º	A Definir	0
	2º	A Definir	0
		Total	100

Item 4: Mesa lateral:

Considerou-se 1 (uma) mesa lateral por Gabinete e por Recepção de Secretaria ou Unidade que ocupe espaço equivalente a um Gabinete, como a Comissão de Anistia, que ocupa sozinha o 6º Pavimento do Edifício Sede II, por exemplo:

Mesas de Laterais - Somente Gabinetes			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Gabinete da Ministra	1
		Sala de Espera do Gabinete da Ministra	1
	9º	Gabinete da Secretaria Executiva	1
		Sala de Espera do Gabinete da Secretaria Executiva	1
Sede II	6º	Comissão de Anistia	1
		Recepção da Comissão de Anistia	1
	7º	Recepção da SNPM	1
	8º	Recepção da SNPM	1
	9º	Gabinete da SNPM	1
		Recepção da SNPM	1
	10º	Gabinete da SNF	1
		Recepção da SNF	1
	11º	Gabinete da Ouvidoria	1
		Recepção da Ouvidoria	1
	12º	Recepção da SNJ	1
	13º	Gabinete da SNJ	1
		Recepção da SNJ	1
	8º	Gabinete da SNDPD	1
		Sala de Espera do Gabinete da SNDPD	1
		Gabinete da SNDCA	1

Parque Cidade Corporate		Sala de Espera do Gabinete da SNDCA	1
	9º	Gabinete da SNPG	1
		Sala de Espera do Gabinete da SNPG	1
		Gabinete da SNDPI	1
		Sala de Espera do Gabinete da SNDPI	1
		Gabinete da SNPIR	1
	10º	Sala de Espera do Gabinete da SNPIR	1
		Gabinete da SOAD	1
		Sala de Espera do Gabinete da SOAD	1
		Total	**29**
		Total (+ 10%)	**32**

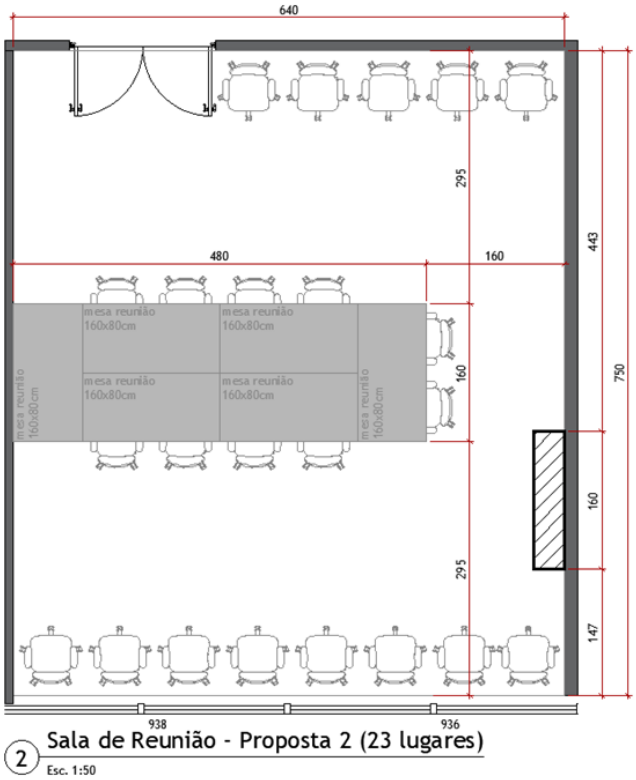
Item 5: Mesa de reunião redonda:

Para a compra de mesas de reunião redondas, foram feitas análises em planta das dimensões dos gabinetes existentes no MMFDH e identificou-se que, em média, um gabinete por Unidade não comporta as mesas de reunião redondas de 120cm de diâmetro existente nos depósitos do Patrimônio. Dessa forma, consideramos uma mesa de reunião por unidade, conforme tabela abaixo

Mesas de Reunião Redonda			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Gabinete Ministerial	1
	9º	Secretaria Executiva	1
Sede II	6º	Comissão de Anistia	1
	9º	SNPM	1
	10º	SNF	1
	13º	SNJ	1
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD	1
	8º	SNDCA	1
	9º	SNPG	1
	9º	SNDPI	1
	10º	SNPIR	1
	10º	SOAD	1
		Subtotal	**12**
		Total (+ 10%)	**13**

Item 6: Mesa modulável para reunião e conferência:

As mesas de reunião retangulares serão utilizadas para atender ao projeto da Sala de Reunião Master no 9º Pavimento do Bloco A da Esplanada dos Ministérios. Por se tratar de contratação específica para uma sala, não foi considerada margem de segurança de 10% neste quantitativo.



Mesa modulável para reunião e conferência			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	9º	Sala de reunião	6
		Total	**6**

Item 7: Poltrona giratória operacional média:

Existe, atualmente, grande demanda por novas poltronas giratórias por parte dos colaboradores e servidores do MMFDH. Para efeitos de comprovação da necessidade de renovação desse tipo de mobiliário, a DIVSER realizou visitas *in loco* em todos os edifícios ocupados por esta Pasta e identificou diversas poltronas danificadas, deterioradas e despadronizadas, atingindo um quantitativo de aproximadamente 300 poltronas. Optou-se, então, por parear a quantidade de poltronas giratórias a serem adquiridas com o número de novas estações de trabalho e mesas de reunião (contando quatro poltronas para cada mesa de reunião redonda e duas para cada mesa de reunião retangular), conforme Anexo B e B1 e detalhado nas tabela abaixo.

Dentro deste quantitativo, serão destinadas 100 poltronas giratórias com espaldar alto e apoio de cabeça aos servidores que possuem cargos de nível 4, equivalentes aos DAS e FCPE 101.4, com excessão dos Chefes de Gabinete, que foram atendidos com poltronas novas na última aquisição de mobiliário.

O quantitativo de poltronas giratórias operacionais médias foi, então, dividido proporcionalmente entre os departamentos de cada Secretaria e/ou Unidade que receberão os bens. Assim, os quantitativos de poltronas giratórias médias encontram-se descritos abaixo:

Poltrona giratória operacional média			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Gabinete da Ministra	20
		Assessoria Especial de Controle Interno - AECI	0
		Consultoria Jurídica - CONJUR	0
		Secretaria Executiva - SE	16

	9º	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - AEAI	3
		Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos - ONDH	7
Sede II	6º	Comissão de Anistia	9
	7º	DEV	4
	8º	Departamento de Promoção da Dignidade da Mulher - DPDM	4
	9º	Departamento de Políticas de Autonomia Econômica e Relações Sociais das Mulheres (DPMRS)	4
	10º	Secretaria Nacional da Família - SNF	7
		Departamento de Formação, Desenvolvimento e Fortalecimento da Família - DEFDFF	4
		Departamento de Equilíbrio Trabalho-Família - DETF	3
		Departamento de Desafios Sociais no Âmbito Familiar - DEDSAF	4
	12º	Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Juventude - DEPDJ	5
	13º	Secretaria Nacional da Juventude - SNJ	6
Parque Cidade Corporate	8º	Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA	9
		Departamento de Promoção e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente (DPFDCA)	8
		Departamento de Enfrentamento de Violações aos Direitos da Criança e do Adolescente (DEVDCA)	9
		Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SNDPD	8
		Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência - DPTDPD	19
		Departamento de Gestão e Relações Interinstitucionais - DGRI	9
	9º	Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI	9
	9º	Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa Idosa - DPTDPI	6
	9º	Secretaria Nacional de Proteção Global - SNPG	14
		Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos - DEPDDH	7
		Departamento de Promoção e Educação em Direitos Humanos - DEPEDH	7
		Dep. de Proteção de Dir. de Minorias Sociais e População em Situação de Risco - DMSR	5
	10º	Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SNPIR	7
		Departamento de Monitoramento de Políticas Étnico-Raciais - DIMOPE	5
		Departamento de Monitoramento de Políticas Étnico-Raciais - DIMOPE	6
	10º	Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD	17
		Total	**241**

Item 8: Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça:

Conforme explicado no Item 7, serão adquiridas 100 poltronas giratórias para os servidores com cargos equivalentes a DAS e FCPE de nível 4, excluindo os Chefes de Gabinete, que foram atendidos na última contratação de mobiliário, a serem distribuídas entre as Secretarias e Unidades da seguinte forma:

Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Gabinete da Ministra	6
		Assessoria Especial de Controle Interno - AECI	1
		Consultoria Jurídica - CONJUR	4
	9º	Secretaria Executiva – SE	3
		Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica - DPGE	1
		Diretoria de Projetos, Parcerias e Integração Institucional - DPPII	2
		Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - AEAI	2
		Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos – ONDH	4

Sede II	8º	Departamento de Promoção da Dignidade da Mulher - DPDM	2
		Departamento de Políticas de Autonomia Econômica e Relações Sociais das Mulheres - DPMRS	2
	9º	Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres - SNPM	7
	10º	Secretaria Nacional da Família - SNF	3
		Departamento de Formação, Desenvolvimento e Fortalecimento da Família - DEFDFF	2
		Departamento de Equilíbrio Trabalho-Família - DETF	2
		Departamento de Desafios Sociais no Âmbito Familiar - DEDSAF	2
	12º	Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Juventude - DEPDJ	4
	13º	Secretaria Nacional da Juventude - SNJ	2
Parque Cidade Corporate	8º	Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNDCA	3
		Departamento de Promoção e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente - DPFDCA	2
		Departamento de Enfrentamento de Violações aos Direitos da Criança e do Adolescente - DEVDCA	2
		Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SNDPD	3
		Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência - DPTDPD	4
		Departamento de Gestão e Relações Interinstitucionais - DGRI	4
	9º	Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI	2
		Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa Idosa - DPTDPI	4
		Secretaria Nacional de Proteção Global - SNPG	3
		Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos - DEPDDH	3
		Departamento de Promoção e Educação em Direitos Humanos - DEPEDH	3
		Departamento de Proteção de Direitos de Minorias Sociais e População em Situação de Risco - DMSR	2
	10º	Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SNPIR	4
		Departamento de Monitoramento de Políticas Étnico-Raciais - DIMOPE	2
		Departamento de Políticas Étnico-Raciais - DIPER	2
		Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD	8
		Total	**100**

Destaca-se que, não foram considerado necessidade de aquisição para Servidores que possuam poltrona de características similares, ou em ótimo estado de uso.

Itens 9 e 10: Quadro branco de fórmica magnético e Quadro de avisos em cortiça:

Para a aquisição dos quadros foram considerados foram consideradas as solicitações dos materiais, disponibilidade para instalação (layout da sala) e quantidade de quadros que a unidade já possui. A partir desse critério foi realizada a presente pretensão:

Quadros brancos	
Unidade	**Quantidade**
Gabinete da Ministra	3
Controle Interno	1
Comissão de Anistia	1
Ouvidoria - ONDH	1
Assessoria Internacional - AI	1
	1

Consultoria Jurídica	
Assessoria Parlamentar - ASPAR	1
Assessoria de Comunicação - ASCOM	1
Corregedoria	1
Secretaria Executiva	1
DPGE	1
DPPII	1
SOAD	3
SNPM	3
SNF	3
SNDCA	3
SNPG	3
SNJ	3
SNPIR	3
SNDPD	3
SNDPI	3
Total	**41**
Total + 10%	**45**

Quadros cortiça	
Unidade	**Quantidade**
Gabinete da Ministra	2
Controle Interno	1
Comissão de Anistia	1
Ouvidoria - ONDH	1
Assessoria Internacional - AI	1
Consultoria Jurídica	1
Assessoria Parlamentar - ASPAR	1
Assessoria de Comunicação - ASCOM	1
Corregedoria	1
Secretaria Executiva	1
DPGE	1
DPPII	1
SOAD	2
SNPM	2
SNF	2
SNDCA	2
SNPG	2
SNJ	2
SNPIR	2

SNDPD	2
SNDPI	2
Total	**31**
Total + 10%	**34**

Item 11: Apoio para Pés:

Para estimativa do quantitativo de apoio de pés foi realizada um levantamento das solicitações recebidas nos e-mails da DIVAP e DIVSER. A partir desse levantamento, a DIVSER realizou visita in loco em todos os edifícios ocupados pelo MMFDH, para avaliação dos apoios que necessitam de substituição e trabalhadores que apresentavam essa carência. A partir desses critérios, foi estabelecida a presente distribuição:

Apoio de pés			
Localização	**Pavimento**	**Unidade**	**Quantidade**
Bloco A	4º	Gabinete da Ministra	10
		Assessoria de Comunicação - ASCOM	9
		Controle Interno - AECI	5
		Consultoria Jurírica - CONJUR	6
	9º	Assessoria Parlamentar - ASPAR	5
		DPGE	3
		Abrace o Marajó	2
		Ouvidoria - ONDH	4
		Assessoria Internacional - AI	3
		DPPII	2
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD	15
	8º	SNDCA	12
	9º	SNPG	24
	9º	SNDPI	8
	10º	SNPIR	18
	10º	SOAD	5
Edifício Sede II	7º	SNPM	6
	8º	SNPM	9
	9º	SNPM	12
	10º	SNF	10
	11º	OUVID	6
	12º	SNJ	5
	13º	SNJ	3
		Total	**182**
		Total + 10%	**200**

Item 12: Umidificador de ar:

Para os umidificadores a DIVAP em parceria com a DIVSER, realizou vistoria in loco para distribuição da possível aquisição de umidificadores, cabe destacar que também foi objeto de análise a quantidade de equipamentos que a unidade já possui. A partir desse critério foi estabelecida a presente proposta de distribuição:

Umidificadores	
Unidade	**Quantidad**
Gabinete da Ministra	5
Controle Interno	2
Comissão de Anistia	2
Ouvidoria - ONDH	2
Assessoria Internacional - AI	2
Consultoria Jurídica	2
Assessoria Parlamentar - ASPAR	2
Assessoria de Comunicação - ASCOM	2
Corregedoria	2
Secretaria Executiva	2
DPGE	2
DPPII	2
SOAD	5
SNPM	5
SNF	5
SNDCA	5
SNPG	5
SNJ	5
SNPIR	5
SNDPD	5
SNDPI	5
Total	**72**
Total + 10%	**79**

QUADRO GERAL:

Diante do exposto, foram auferidas as quantidades demonstradas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L/LxAxP)	UN	247
2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600) x740mm.	UN	30
3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100
4	Mesa lateral	UN	32
5	Mesa de reunião redonda	UN	14

6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6
7	Poltrona giratória operacional média	UN	241
8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100
9	Quadro branco de fórmica magnético	UN	45
10	Quadro de avisos em cortiça	UN	34
11	Apoio para Pés	UN	200
12	Umidificador de ar	UN	79

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.358.082,12

A Pesquisa de preços foi realizada em observância aos parâmetros da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, dessa forma com intuito de buscar a eficiência, transparência e efetividade na gerência do bem público, foram utilizados todos os parâmetros permitidos no art. 5º , sendo:

> *"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*
>
> *I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*
>
> *II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*
>
> *III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou*
>
> *IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório."*

PARÂMETRO I – *Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório*- Portal Painel de Preços - http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/:

Respeitando a ordem de preferência acima listada foi realizada a pesquisa no Painel de Preços: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/ e no https://www.comprasgovernamentais.gov.br/, deste modo foram obtidos os valores identificados no Anexo pesquisa de preços - Painel de Preços (3001428), conforme relação abaixo:

- 925302-SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PARAIBA PE 2052021 - TR Item 01 ; PE Item 22;
- 926995-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PE 872021 - TR Item 01 ; PE Item 15;
- 160292-COLEGIO MILITAR DO RIO DE JANEIRORJ PE 82020 - TR Item 01 ; PE Item 36;
- 926391-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA GO 102021 - TR Item 01 ; PE Item 08;
- 160086-GABINETE DO COMANDANTE DO EXERCITO-MEX-DF 132021 - TR Itens 01, 02 e 07; PE Itens 14, 18 e 29;
- 154069-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI 442021 - TR Item 09 ; PE Item 55;
- 927453-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTAREM 1822021 - TR Item 09 ; PE Item 27;
- 160106-2 BATALHAO FERROVIÁRIO 122021 - TR Item 09 ; PE Item 233;
- 193028-SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUSAM 122021 - TR Item 10 ; PE Item 68;
- 70021-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO SUL 512021 - TR Item 06 ; PE item 03;
- 972002-TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO 62021 - TR Item 06 ; PE Item 19;
- 60001-STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITARDF 592021 - TR Item 12 ; PE Item 07;
- 153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO 362021 - TR Item 11 ; PE Item Item 01;
- 926314-DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL 22022 - TR Item 11 ; PE Item 01;
- 26440 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL DL 112021 - TR Item 11.

PARÂMETRO II – *aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

Em prosseguimento com a coleta de preços, foram identificadas contratações com características similares a da presente contratação, conforme apresentado no Anexo pesquisa de preços - Contratações similares (3001431), no que segue:

- Prefeitura Municipal de NioaqueMS Licitação 52022 - Item 12;
- COM.POLIC.AREA METROPOLITANA-9 São PAULO - Item 11;
- MUNICÍPIO DE DOM AQUINO MT PE 272021 - Item 11;
- FAC. MEDICINA DE MARILIA OC 102601100652022OC00025- Item 11;
- FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO ESPEC. EM SAÚDE DE CURITIBA - PE 5/2022 - ITEM 11;
- GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SECR. DESENV. ECONOMICO CTO. EST. EDUC. TECNOL. PAULA SOUZA - CEETEP - OC: 102401100632021OC00113 "item 5"- Item 01;
- ESTADO DO PIAUÍ - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - Licitação nº 926410

PARÂMETRO III – *dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;*

Em prosseguimento com a coleta de preços, foram identificadas sítios eletrônicos em mídia especializada no fornecimento dos bens pretendidos, conforme Anexo pesquisa de preços - Sítios Eletrônicos (3001436), no que segue:

- MAGAZINE LUIZA - Item 12;
- MARTEX JÚNIOR - Item 01;
- MÓVEIS MILANI - Item 03;
- NAGEM - Item 09;
- AMAZON - Itens 09 e 12;
- IMPAKTO - Item 11;
- QUALIFLEX - Item 08;
- PICHAU - Item 11;
- CASA DA ERGONOMIA - Item 11;
- KALUNGA - Item 11;
- NOVO MUNDO - Item 12;
- PONTO FRIO - Item 12;
- OCEANO B2B - Item 09;
- CRIATIVA PAPELARIA - Item 10;
- LOUSATEC - Item 10;
- TIME ELLETRO - Item 12;
- ESTRELA 10 - Item 09;
- PHILCO - Item 12;
- GRAPOL - Itens 01 e 05;

- FLEXMOB - Item 02;
- LAMOILI - Itens 05, 06 e 07;
- CASA BAP - Item 07;
- FLEXFORM - Itens 07 e 08;
- MEGA OFFICE - Itens 07 e 08;
- TOK E STOK - Itens 04 e 08;
- ATACADEIRAS - Item 08;
- CLACE- Item 09;
- GIMBA - Item 09;
- MAIART - Item 03.

PARÂMETRO IV – *pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.*

Destarte, essa DIVSER encaminhou e-mail à empresas do ramo que identificadas no Painel de Preços no último exercício, conforme Anexo - Pesquisa de preço - E-mails encaminhados (2893699).

Ante a solicitação dos orçamentos, apenas 05 (cinco) empresas apresentaram interesse em encaminhar proposta comercial, conforme Anexo - Pesquisa de preço - Propostas comerciais (2893702), apresentados na relação abaixo:

- METADIL INDUSTRIA E COMERCIO METALURGICA LTDA - Itens: 1, 2 ,4, 5 e 6;
- GRAFICA E PAPELARIA BRAGA EIRELI - Itens: 9 e 10;
- TECNO2000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA- Itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8;
- LAYOUT MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - Itens: 1, 2 ,4, 5, 6, 7, 8, e 11;
- PREMIUM MÓVEIS BRASÍLIA - Itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12

A metodologia adotada para a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados consistiu em calcular o desvio padrão (parâmetro utilizado para obter o grau de variação de um conjunto de valores) e a média relativos aos preços obtidos em pesquisa de mercado. A partir deste referencial, utilizou-se o valor médio dos preços obtidos somado ao valor correspondente ao desvio padrão a fim de se obter o valor máximo aceitável. Do mesmo modo, utilizou-se o valor médio dos preços obtidos subtraído do valor correspondente ao desvio padrão com o intuito de se obter o valor mínimo aceitável.

A partir dos parâmetros estabelecidos, os valores que ficaram acima ou abaixo dos referenciais máximo e mínimo determinados foram considerados respectivamente excessivamente elevados ou inexequíveis, não sendo levados em consideração, assim com os valores restantes, calculou-se novamente a média de preços sendo este considerado o valor de referência.

A partir dos preços adquiridos, foi elaborada a Nota Técnica 22 (SEI nº 3001360), cujo valor total auferido é de R$ **1.358.082,12 (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, oitenta e dois reais e doze centavos).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD (A)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (B)	SUBTOTAL ITEM (A x B)	SUBTOTAL GRUPO
	1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400 /1400x745x600 (L/LxAxP)	UN	247	R$ 1.610,79	R$ 397.865,13	
	2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800 (700)x1600(600)x740mm.	UN	30	R$ 1.888,83	R$ 56.664,90	

1	3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100	R$ 898,51	R$ 89.851,00	R$ 634.720,24
	4	Mesa lateral	UN	32	R$ 1.880,00	R$ 60.160,00	
	5	Mesa de reunião redonda	UN	13	R$ 1.374,17	R$ 17.864,21	
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6	R$ 2.052,50	R$ 12.315,00	
-	7	Poltrona giratória operacional média	UN	241	R$ 1.506,85	R$ 363.150,85	R$ 363.150,85
-	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100	R$ 2.692,38	R$ 269.238,00	R$ 269.238,00
-	9	Quadro branco de fórmica	UN	45	R$ 367,31	R$ 16.528,95	R$ 16.528,95
-	10	Quadro de avisos em cortiça	UN	34	R$ 515,49	R$ 17.526,66	R$ 17.526,66
-	11	Apoio para Pés	UN	200	R$ 180,71	R$ 36.142,00	R$ 36.142,00
-	12	Umidificador de ar	UN	79	R$ 262,98	R$ 20.775,42	R$ 20.775,42
SUBTOTAL GRUPO 01:							**R$ 634.720,24**
SUTOTAL ITENS 07 ao 12:							**R$ 723.361,88**
VALOR TOTAL:							**R$ 1.358.082,12**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para a presente contratação será adotada a divisão em 01 grupo para os itens do 1 ao 6, ademais comunica-se que os bens dos itens 7 ao 12 serão licitados por item conforme detalhamento abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L /LxAxP)	UN	247

1	2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600) x740mm.	UN	30
	3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	UN	100
	4	Mesa lateral	UN	32
	5	Mesa de reunião redonda	UN	13
	6	Mesa modulável para reunião e conferência	UN	6
	7	Poltrona giratória operacional média	UN	241
	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	UN	100
	9	Quadro branco de fórmica magnético	UN	45
	10	Quadro de avisos em cortiça	UN	34
	11	Apoio para Pés	UN	200
	12	Umidificador de ar	UN	79

Recomenda-se a reunião em lotes, que assim busca dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando bens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor. Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa, tal como inserto no ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara (Proposta de Deliberação, itens 13 /14). Finalmente, a constituição de lotes temáticos visa racionalizar a gestão da ata de registro de preços, balanceando a quantidade de contratos (substituídos pelas notas de empenho) decorrentes da licitação a serem gerenciados, conforme Acórdão 5301/2013- Segunda Câmara do TCU no informativo 167 de Licitações e Contratos – 2013.

A divisão em grupo foi realizada a fim de permitir adequado fornecimento dos bens, em especial pela afinidade dos itens contidos no grupo, ou seja, os critérios técnicos e a mesma categoria de fornecedores. Destaca-se que, sobretudo para o grupo 01, a padronização e harmonização dos bens é essencial, e que a divergência e diferença nas características desses itens, prejudicariam um dos resultados a serem alcançados: a padronização.

Há também ganho de escala e de produtividade ao se permitir que empresa única realize todas as intervenções relacionadas a instalação dos mobiliários, principalmente considerando a mobilização de equipe de funcionários para o fornecimento dos materiais, instalação, e custos que envolvem logística de transporte.

Ademais comunica-se que os bens dos itens 7 ao 12 serão licitados por item, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, não causando prejuízo à Administração Pública e melhor aproveitar as particularidades do mercado, de acordo com o art. 15, IV, da referida Lei.

Não haverá previsão de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para o grupo 01, itens 7 e 8, devido à necessidade de padronização dos mobiliários, uma vez que a possibilidade de contratação do mesmo item com empresas diferentes poderá prejudicar o conjunto de bens a ser adquirido, nos termos do art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, a saber:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

...
"II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;"

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente aquisição está cadastrada no Plano anual de Contratações - PAC 2022 e, em conformidade ao determinado em Portaria nº 89, de 10 de janeiro de 2022, art. 86. à Coordenação de Logística - COLOG compete:

"I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas a administração e manutenção predial

II - acompanhar a aplicação e propor alteração das normas de serviços no âmbito da sua área;

III - gerenciar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços da sua área;

IV - analisar, planejar, elaborar e executar o calendário de contratações e compras, de forma a atender as requisições do Ministério, promov

V - manifestar-se quanto às solicitações de atestados de capacidade técnica quando solicitado, no âmbito de sua alçada; e

VI - acompanhar e apoiar as atividades do SISG."

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente aquisição são pretendidos os seguintes resultados:

- Realizar as alterações e implementações de layouts planejados para o exercício;
- Substituição dos bens danificados e avariados;
- Padronização dos bens e mobiliários do Ministério;
- Melhoria na ergonomia dos trabalhadores;
- Otimização do desempenho das atividades.

13. Providências a serem Adotadas

Ocorrerá a designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

O contrato será administrado pela Divisão de Serviços Gerais/COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 2010, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, assim como a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria- Geral da União.

A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

No caso de uso de madeira, esta deverá ser de reserva ambiental autorizada pelo Ibama, (ter Documento de Origem Florestal (DOF), conforme Instrução Normativa nº 112/2006 e orientações da Instrução Normativa nº 187, de 2008, ambas do Ibama).

As licitantes deverão, ainda, seguir as seguintes observações:

Que os bens ofertados sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNTNBR – 15448-1 e 15448-2.

Que os bens ofertados devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A fim de mitigar possíveis impactos ambientais, a futura contratada deverá dispor de planos e projetos com práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente:

1. Plano de descarte ou reciclagem de demais materiais e/ou embalagens oriundos das instalações dos mobiliários;

2. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justifica-se a viabilidade da contratação considerando os estudos técnicos preliminares presentes neste documento e a escolha da solução de mercado mais econômica.

16. Responsáveis

REINALDO SERGIO RODRIGUES
Integrante Técnico

JOSE LUIZ DE ALMEIDA LIMA
Integrante Requisitante

ESTEFANY PEREIRA TORRES
Integrante Requisitante

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo A - Relatório DIVAP - Mobiliário.pdf (923.34 KB)
- Anexo II - Anexo B - Levantamento de poltronas.pdf (929.68 KB)
- Anexo III - Anexo B1 - Quantitativo para poltronas.xlsx (40.14 KB)

Anexo I - Anexo A - Relatório DIVAP - Mobiliário.pdf

Evelyn Pereira Paes Landim

De: Patrimônio do Ministério de Direitos Humanos
Enviado em: quarta-feira, 27 de julho de 2022 15:02
Para: MDH - Serviços Gerais; Engenharia
Cc: Claudia Soares Lopes; Jose Luiz de Almeida Lima; Luanna Rocha Pereira; Nilsimar Batista Gomes Júnior; Pedro Martins Rodrigues; Marcos Gonçalves Ulhoa; Patrimônio do Ministério de Direitos Humanos
Assunto: Quantitativo de Mobiliário e Equipamentos para disponibilização.

Prezados,

Considerando o processo SEI nº 00135.224773/2019-72, que trata da aquisição de mobiliários e equipamentos para atender as necessidades das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, esta Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIVAP informa o quantitativo de bens, localizados nos depósitos desta Divisão, para disponibilização as unidades organizacionais desta Pasta Ministerial, por meio de solicitação via Central de Serviços e e-mail.

Sendo assim, segue abaixo quadro demonstrativo, com a descrição e quantitativos de bens disponíveis:

EM ESTOQUE				
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO**	**COR / DIMENSÕES**	**Qtd. Estoque**
1	1	Estação de trabalho em L – Dimensão 1400/1400x745x600 (L/LxAxP)	Carvalho Hanover	2
			Branca	1
			Cinza	1
	2	Estação de trabalho peninsular. Dimensões 1800(700)x1600(600)x740mm.	Branca Direita	1
	3	Estação de trabalho reta. Dimensões 1400x600x745mm (LxPxA)	Amarela	1
	4	Mesa lateral	Mesa reta 0,60 X 0,60 Cerejeira	2
			Mesa reta 0,75 X 0,60 Branca	1
			Mesa de impressora A 0,60 X L 0,50 X P 0,50 cm cinza	2
	5	Mesa de reunião redonda	Mesa reunião Ø1,20m Platina	1
			Mesa reunião Ø1,20m Platina (**Nova)**	7
			Mesa reunião Ø1,20m Marfim	1
			Mesa reunião Ø1,20m Bege	1
			Mesa reunião Ø1,20m Branca	1
			Mesa reunião Ø1,20m Marrom	1
			Mesa reunião 0,80 cm Cerejeira	1

	6	Mesa de reunião retangular	-	Sem estoque
2	7	Poltrona giratória operacional média	Azul	2
			Salmão	1
			Marrom	1
	8	Poltrona giratória de espaldar alto com apoio de cabeça	-	Sem estoque
3	9	Quadro branco de fórmica	Quadro branco 1,20 X 0,90 cm (manchado)	1
			Quadro branco 1,00 X 0,58 cm	1
	10	Quadro de avisos em cortiça	Quadro cortiça 1,20 X 0,90 cm	1
-	11	Apoio para Pés	-	Sem estoque
-	12	Umidificador de ar	-	Sem estoque

Na oportunidade, acrescentamos que esse informativo está disponível para consulta em planilha na pasta compartilhada na rede (\\fsr02\soad\CGL\COLOG\DIVAP\CATÁLOGO2022), vale ressaltar que a planilha é atualizada diariamente.

Permanecemos à disposição para demais esclarecimentos que fizerem necessários.

Respeitosamente,

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio
Coordenação de Logística
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos
*Telefone: (61) 2027-**3322***

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

Anexo II - Anexo B - Levantamento de poltronas.pdf

Evelyn Pereira Paes Landim

De: Engenharia
Enviado em: sexta-feira, 29 de julho de 2022 09:14
Para: MDH - Serviços Gerais
Cc: Evelyn Pereira Paes Landim
Assunto: Quantitativo de mobiliário para aquisição - poltronas giratórias
Anexos: Quantitativo para poltronas.xlsx

Sinalizador de acompanhamento: Acompanhar
Status do sinalizador: Concluída

Categorias: JUNIOR; EVELYN

Prezados, bom dia!

Encaminho quadro resumo da necessidade de aquisição de poltronas giratórias para este MMFDH. Esclareço que foi realizado levantamento *in loco* pela equipe da Engenharia juntamente com a Divisão de Serviços Gerais, contando todas as poltronas com defeitos de funcionamento, danificadas, ou com aspecto visual excessivamente prejudicado. Chegamos às seguintes quantidades, divididas por pavimento e Secretarias/Unidades, conforme ocupação do MMFDH à época:

Quantitativo de poltronas giratórias em função das mesas			
Localização	Pavimento	Unidade	Quantidade
Bloco A	4º	Gabinete da Ministra	30
		SOAD	2
	9º	Ouvidoria	5
		ASIN	4
		SOAD	3
Sede II	6º	Comissão de Anistia	7
	7º	SNPM	7
	8º	SNPM	8
	9º	SNPM	1
	10º	SNF	22

	11º	Ouvidoria	6
	12º	SNJ	8
	13º	SNJ	3
Parque Cidade Corporate	8º	SNDPD	53
		SNDCA	36
	9º	SNPG	48
		SNDPI	18
		SOAD	7
	10º	SNPIR	23
		SOAD	6
Total			**297**

Sugerimos, então, a adoção do seguinte tipo de quantitativo, baseado no quantitativo de estações de trabalho e mesas de reunião redondas e retangulares adotado para o mesmo processo licitatório:

Quantitativo de poltronas giratórias em função das mesas		
Tipo de mesa	Qt.	Qt. de poltronas
Estação de trabalho em "L"	247	247
Estação de trabalho peninsular	30	30
Mesa de reunião redonda	13	52
Mesa de reunião retangular	6	12
Total de poltronas giratórias		**341**

Outras planilhas detalhando o quantitativo, tipologia e destinação das poltronas giratórias encontram-se no arquivo anexado a este email.

Permanecemos à disposição para quaisquer demais esclarecimentos que sejam necessários.

Atenciosamente,

Engenharia

Divisão de Serviços Gerais
Coordenação de Logística
Coordenação-Geral de Logística

Subsecretaria de Orçamento e Administração
Secretaria Executiva

Tel.: 2027 3806 / 2027 3801 / 2027 3279 / engenharia@mdh.gov.br