arquivar

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

Pregão Eletrônico nº 011/2019 - Lote 03

Processo nº 81841175/2018

Pelo presente instrumento, o **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - SESP**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.142.025/0001-86, com sede na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.355, representada legalmente pelo seu Subsecretário de Estado de Gestão Administrativa, Senhor **VINÍCIUS XAVIER TEIXEIRA**, brasileiro, portador do RG n° 1.464.161 - SSP/ES e inscrito no CPF/MF nº 088.758.727-59, conforme a delegação de competência conferida pela Portaria-SESP n° 3-R de 18/01/2019, publicada em 22/01/2019, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO**, para atender à demanda da SESP e de suas Unidades Operativas, sob nº 011/2019, publicada no DOES do dia 04/06/2019 bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 28/08/2019 e retificada dia 29/08/2019, e a respectiva homologação conforme fls. 1522/1525, do **Processo 81841175/2018**, RESOLVE registrar os preços da empresa **ENGECEL CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP**, doravante denominada CONTRATADA, com sede a Av. Capixaba, nº 111, Loja 1, Soteco, Vila Velha/ES, CEP: 29.106-092, inscrita no CNPJ sob o n°10.461.736/0001-10, neste ato representada pelo Senhor **RENATO AGUIAR DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob o n° 056.007.607-01, RG sob o nº 1332038 SSP/ES, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 2.458-R, publicado em 5 de fevereiro de 2010, pelo Decreto Estadual nº 1.790/-R/2007, de 24 de janeiro de 2007, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO**, para atender à demanda da SESP e de suas Unidades Operativas, produtos especificados no Anexo I do Edital.

1.2 - Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Estadual: **DSPM, HJSN, HPF, IASES, IEMA, SETADES** e **SRSCI.**

2 - DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.1.1 - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.1.2 - Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

3.1.3 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

3.2.2 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 - Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

3.5.3.2 - O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

3.5.3.3 - Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

3.5.3.4 - A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e Procuradoria Geral do Estado, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

4.1.1.2 - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

4.1.1.3 - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

4.1.1.4 - Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos produtos adquiridos, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF\ X\ \frac{12}{100}\ X\ \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.3 - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

5.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei nº 4.320/1964, assim como na Lei Estadual nº 2.583/1971.

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - **O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.**

6.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

7.2 - As despesas decorrentes da SESP, para o exercício de 2019, correrão à conta do **Projeto 45.101.061810004.3000 - Modernização e Reaparelhamento da Segurança Pública, Fonte 0101, Natureza de Despesa 4.4.90.52.00.**

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei nº 8.666/1993.

8.2 - Quando houver necessidade de aquisição dos produtos por algum dos órgãos participantes da Ata, o fornecedor será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 05 dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 - Se o fornecedor se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO EQUIPAMENTO

9.1 - O fornecimento e instalação do objeto contratado dar-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela CONTRATANTE.

9.2 - O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela SESP, o qual poderá, junto à contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega e instalação dos materiais, ou até mesmo substituí-los por outros novos.

9.3 - **A entrega e instalação dos materiais contratados serão realizadas preferencialmente nos dias úteis, nos horários das 09hs às 17hs, mediante agendamento prévio com a GEARE - telefone 3636-1529.**

9.4 - Os produtos deverão ser novos, isentos de qualquer defeito de fabricação, não apresentando quaisquer sinais de sujeira, mancha ou corrosão. Devendo ser entregues protegidos por embalagens e/ou invólucros protetores, da forma que saíram da fábrica.

10 - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 - **A garantia mínima para o mobiliário fornecido deverá ser de 05 (cinco) anos, a contar da data do aceite e só será considerado aceito pela SESP**, conforme o artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, através de atestado em Nota Fiscal, após a conferência quantitativa e qualitativa, não excluindo a responsabilidade civil a ele relativa, nem ético-profissional.

10.2 - A garantia abrange a manutenção corretiva e/ou assistência técnica dos produtos diretamente pela CONTRATADA ou por intermédio de empresa credenciada, e de acordo com as normas técnicas específicas para cada material e/ou componentes, a fim de manter o produto em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.3 - Entende-se por manutenção corretiva e/ou assistência técnica aquela destinada a remover defeitos apresentados compreendendo a substituição de produtos, peças ou componentes, bem como ajustes, reparos e correções necessárias.

10.4 - Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários, deverão ser compatíveis com os ofertados pela contratada e estar de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

10.5 - Os serviços deverão ser realizados nas dependências do órgão contratante ou, não sendo possível sanar o defeito do bem no local em que se encontrar, este deverá ser retirado para conserto externo sem qualquer ônus para a contratante, sendo que o prazo para reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação.

10.6 - A empresa deverá fornecer número de telefone e e-mail para abertura dos chamados para manutenção e/ou assistência técnica, devendo os chamados serem atendidos pela empresa num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação por parte da CONTRATANTE.

11 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1 - Informar a MARCA e o MODELO dos materiais orçados e ofertados, inclusive no ato do certame.

11.1.2 - Efetuar a entrega e instalação do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Anexo I deste Termo de Referência, os quais deverão atender ao padrão mínimo de qualidade e, apresentar, obrigatoriamente, a certificação das normas reguladoras vigentes, bem como: ABNT, NBR e demais normas pertinentes aos materiais em questão. Devendo para tanto, apresentar o selo impresso nos materiais ou vir acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação.

11.1.3 - A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, a relação das pessoas que irão executar os serviços e providenciar identificação das mesmas para o devido acesso ao local de execução, 05 (cinco) dias antes de início dos serviços.

11.1.4 - Comunicar a SESP, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

11.1.5 - Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

11.1.6 - Manter limpas as áreas de trabalho, principalmente após a conclusão das montagens, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a retirada horizontal, vertical e bota fora de todo entulho proveniente das embalagens dos móveis, devendo a CONTRATADA deixar todos os ambientes limpos e livres de qualquer embalagem após a montagem do mobiliário.

11.1.7 - Dispor pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado, treinado e devidamente identificado com o uniforme da empresa, para, sob a sua supervisão direta, executar os serviços em condições de segurança e com qualidade.

11.1.8 - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SESP.

11.1.9 - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI's apropriados para o exercício das atividades profissionais, conforme exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

11.1.10 - Substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do contrato.

11.1.11 - Disponibilizar somente pessoal capacitado para o desempenho dos serviços.

11.1.12 - Observar e cumprir integralmente as disposições legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como toda legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.

11.1.13 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

11.1.14 - A CONTRATADA não transferirá, não sublocará para outra firma, nem no todo nem em parte, o objeto do contrato ao qual este Termo de Referência é parte integrante, sem a devida anuência por escrito da CONTRATANTE.

11.1.15 - Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.1.16 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

11.1.17 - Cumprir expressa proibição de aproveitamento de servidores e ferramentas da CONTRATANTE, para execução dos serviços objeto deste contrato.

11.1.18 - Apresentar a(s) fatura(s) discriminando o(s) serviço(s) executado(s) e respectivo(s) preço(s).

11.1.19 - Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do certame.

11.1.20 - Apresentar amostras dos acabamentos dos itens especificados no **Anexo I** deste Termo de Referência, devendo os mesmos ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

11.1.21 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, administração, equipamentos, ferramentas, combustíveis em geral, fretes, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguros e outros.

11.1.22 - A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação dos materiais fornecidos, bem como, pelo armazenamento até sua instalação; e pelos danos causados a servidores, terceiros ou ao patrimônio do edifício, durante a execução dos serviços. O mobiliário deverá ser montado em qualquer município do Estado do ES, sem custos adicionais conforme Ordem de Fornecimento emitida pela SESP.

11.1.23 - Zelar para que os funcionários envolvidos na prestação dos serviços observem as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

11.1.24 - Possuir representação comercial nos limites da região metropolitana da Grande Vitória, visando ao melhor atendimento dos serviços a serem prestados.

11.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias, a fim de que possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo e desempenhar normalmente o serviço contratado.

11.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

11.2.3 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências pré-estabelecidas.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA, em desacordo com as obrigações assumidas e as especificações do presente Termo de Referência.

11.2.5 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

12.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei nº 8.666/1993.

12.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Nacional, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

12.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

12.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

12.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

12.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

f) O recurso administrativo à que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

12.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

12.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13 - DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

13.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

13.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

13.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

14 - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n] 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15 - DOS ADITAMENTOS

15.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

17 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - A CONTRATANTE designará, formalmente, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do(s) serviço(s), através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

17.2 - Deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

17.3 - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

18 - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, 04 de setembro de 2019.

VINÍCIUS XAVIER TEIXEIRA
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

RENATO AGUIAR DE OLIVEIRA
ENGECEL CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO - MESAS E ARMÁRIOS

1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento e instalação de Mobiliário de Escritório – mesas e armários, para atender a Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo (SESP) e suas operativas, conforme especificações e quantitativos elencados no **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.2 - Descrição geral do objeto e o quantitativo mínimo e máximo estimado:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	QTD. MÍNIMO	QTD. MÁXIMO
3	6	Mesa de reunião redonda	1	**35**
	7	Mesa de reunião semi-ovalada	1	**25**

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A solicitação se faz pela necessidade de substituição e aquisição de novas mesas e armários para suprir diversos setores da sede desta SESP e suas operativas, além de contribuir na melhoria das condições de trabalho dos servidores, bem como ampliar o atendimento à população nos locais que estão sendo construídos e/ou reformados.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Os mobiliários de escritório – mesas e armários – pretendidos neste processo deverão atender às especificações técnicas, conforme detalhamento no **Anexo I** deste Termo de Referência.

3.2 - A contratação dos serviços ocorrerá por licitação pública, na modalidade de Pregão Eletrônico, por meio do sistema de registro de preços, visando o princípio da economicidade, uma vez que a aquisição pretendida poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

4 - DO PRAZO E DO RECEBIMENTO

4.1 - O fornecimento e instalação do objeto contratado dar-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela CONTRATANTE.

4.2 - O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela SESP, o qual poderá, junto à contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega e instalação dos materiais, ou até mesmo substituí-los por outros novos.

4.3 - A entrega e instalação dos materiais contratados serão realizadas preferencialmente nos dias úteis, nos horários das 09hs às 17hs, mediante agendamento prévio com a GEARE - telefone 3636-1529.

4.4 - Os produtos deverão ser novos, isentos de qualquer defeito de fabricação, não apresentando quaisquer sinais de sujeira, mancha ou corrosão. Devendo ser entregues protegidos por embalagens e/ou invólucros protetores, da forma que saíram da fábrica.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1 - Informar a MARCA e o MODELO dos materiais orçados e ofertados, inclusive no ato do certame.

5.1.2 - Efetuar a entrega e instalação do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas **no Anexo I** deste Termo de Referência, os quais deverão atender ao padrão mínimo de qualidade e, apresentar, obrigatoriamente, a certificação das normas reguladoras vigentes, bem como: ABNT, NBR e demais normas pertinentes aos materiais em questão. Devendo para tanto, apresentar o selo impresso nos materiais ou vir acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação.

5.1.3 - A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, a relação das pessoas que irão executar os serviços e providenciar identificação das mesmas para o devido acesso ao local de execução, 05 (cinco) dias antes de início dos serviços.

5.1.4 - Comunicar a SESP, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

5.1.5 - Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.1.6 - Manter limpas as áreas de trabalho, principalmente após a conclusão das montagens, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a retirada horizontal, vertical e bota fora de todo entulho proveniente das embalagens dos móveis, devendo a CONTRATADA deixar todos os ambientes limpos e livres de qualquer embalagem após a montagem do mobiliário.

5.1.7 - Dispor pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado, treinado e devidamente identificado com o uniforme da empresa, para, sob a sua supervisão direta, executar os serviços em condições de segurança e com qualidade.

5.1.8 - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SESP.

5.1.9 - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI's apropriados para o exercício das atividades profissionais, conforme exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

5.1.10 - Substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do contrato.

5.1.11 - Disponibilizar somente pessoal capacitado para o desempenho dos serviços.

5.1.12 - Observar e cumprir integralmente as disposições legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como toda legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.

5.1.13 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.1.14 - A CONTRATADA não transferirá, não sublocará para outra firma, nem no todo nem em parte, o objeto do contrato ao qual este Termo de Referência é parte integrante, sem a devida anuência por escrito da CONTRATANTE.

5.1.15 - Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.16 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

5.1.17 - Cumprir expressa proibição de aproveitamento de servidores e ferramentas da CONTRATANTE, para execução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.18 - Apresentar a(s) fatura(s) discriminando o(s) serviço(s) executado(s) e respectivo(s) preço(s).

5.1.19 - Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do certame.

5.1.20 - Apresentar amostras dos acabamentos dos itens especificados no Anexo I deste Termo de Referência, devendo os mesmos ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

5.1.21 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, administração, equipamentos, ferramentas, combustíveis em geral, fretes, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguros e outros.

5.1.22 - A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação dos materiais fornecidos, bem como, pelo armazenamento até sua instalação; e pelos danos causados a servidores, terceiros ou ao patrimônio do edifício, durante a execução dos serviços. O mobiliário deverá ser montado em qualquer município do Estado do ES, sem custos adicionais conforme Ordem de Fornecimento emitida pela SESP.

5.1.23 - Zelar para que os funcionários envolvidos na prestação dos serviços observem as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

5.1.24 - Possuir representação comercial nos limites da região metropolitana da Grande Vitória, visando ao melhor atendimento dos serviços a serem prestados.

5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias, a fim de que possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo e desempenhar normalmente o serviço contratado.

5.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

5.2.3 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências pré-estabelecidas.

5.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA, em desacordo com as obrigações assumidas e as especificações do presente Termo de Referência.

5.2.5 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

6 - DA GARANTIA

6.1 - A garantia mínima para o mobiliário fornecido deverá ser de 05 (cinco) anos, a contar da data do aceite e só será considerado aceito pela SESP, conforme o artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, através de atestado em Nota Fiscal, após a conferência quantitativa e qualitativa, não excluindo a responsabilidade civil a ele relativa, nem ético-profissional.

6.2 - A garantia abrange a manutenção corretiva e/ou assistência técnica dos produtos diretamente pela CONTRATADA ou por intermédio de empresa credenciada, e de acordo com as normas técnicas específicas para cada material e/ou componentes, a fim de manter o produto em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.3 - Entende-se por manutenção corretiva e/ou assistência técnica aquela destinada a remover defeitos apresentados compreendendo a substituição de produtos, peças ou componentes, bem como ajustes, reparos e correções necessárias.

6.4 - Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários, deverão ser compatíveis com os ofertados pela contratada e estar de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

6.5 - Os serviços deverão ser realizados nas dependências do órgão contratante ou, não sendo possível sanar o defeito do bem no local em que se encontrar, este deverá ser retirado para conserto externo sem qualquer ônus para a contratante, sendo que o prazo para reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação.

6.6 - A empresa deverá fornecer número de telefone e e-mail para abertura dos chamados para manutenção e/ou assistência técnica, devendo os chamados serem atendidos pela empresa num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação por parte da CONTRATANTE.

7 - DO PAGAMENTO:

7.1 - A Contratante pagará à contratada pelo fornecimento até o décimo dia útil após a apresentação da nota fiscal/ fatura correspondente, devidamente aceita pela SESP, vedada a antecipação.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A CONTRATANTE designará, formalmente, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do(s) serviço(s), através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

8.2 - Deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

8.3 - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

9 - DOS LOCAIS CONTEMPLADOS

9.1 - A empresa deverá entregar e instalar os materiais na Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social - SESP, localizada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2355, Bento Ferreira, Vitória – ES, CEP: 29050-625, telefones: (27) 3137-9992 (27) 3382-6823 e fax: (27) 3137-9957, **e/ou outro local do estado do Espírito Santo** que esteja indicado na Ordem de Fornecimento, expedida pelo CONTRATANTE.

9.2 - Os serviços contratados estão previstos para atender as necessidades da SESP e suas operativas, abrangendo todo o território do Estado do Espírito Santo. Segue tabela abaixo, com a indicação dos quantitativos e unidades potencialmente beneficiárias previstas.

UNIDADES / QUANTITATIVOS ESTIMADOS														
ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	UP TERRA VERMELHA	UP FEU ROSA	DPM VILA RUBIM	NUROC	DEAM CARIACICA	DP GOIABEIRAS	DP JARDIM CAMBURI	DEAM CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	SESP	14º BPM IBATIBA	UP PEDRO CANÁRIO	DEAM VITÓRIA	QUANTIDADE TOTAL
6	Mesa de reunião redonda	1	1		1	1	1	1	1	25	1	1	1	**35**
7	Mesa de reunião semi-ovalada	-	-	1	1	1	-	-	5	15	1	1	-	**25**

9.3 - O rol das unidades e seus quantitativos é apenas uma previsão, podendo haver alteração na demanda dos quantitativos e locais de entrega que poderá ocorrer em quaisquer das unidades pertencentes à SESP e aos seus órgãos vinculados.

POLLYANNA CAMATTA SANTANA
Gerente de Arquitetura e Engenharia - GEARE/SESP

BETHINA LORENCINI DOS ANJOS
Assessora Especial II - GEARE/SESP

Aprovo o presente Termo de Referência,
para continuidade do processo.

FERNANDA RIBEIRO DE SOUZA BUBACH
Assessor Especial – Chefe GEARE/SESP

ANEXO I - A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO - MESAS E ARMÁRIOS

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A definição das cores, revestimentos e acabamentos será feito pelo órgão demandante e estará indicado na Ordem de Fornecimento.

A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, a relação das pessoas que irão executar os serviços e providenciar identificação das mesmas para o devido acesso ao local de execução, 05 (cinco) dias antes de início dos serviços.

A CONTRATADA deverá informar, antes do início dos serviços, formalmente a GEARE quem será o encarregado que supervisionará a execução deles.

Os serviços executados em desacordo com as recomendações do fabricante, e que a FISCALIZAÇÃO julgue de qualidade e desempenhos aquém do especificado, serão de pronto recusados e não considerados para fins de pagamento, enquanto permanecer a sua incorreção.

A empresa contratada deverá dispor de uma equipe de funcionários suficientes para realizar a montagem em tempo hábil, para a perfeita execução do objeto contratado, ficando sob a total responsabilidade da empresa CONTRATADA todo e qualquer dano causado ao patrimônio e às instalações da SESP e de terceiros. Qualquer imperfeição ou irregularidade apresentada deverá ser corrigida ainda que implique na substituição de peças.

Os serviços deverão ser conduzidos em consonância com as normas relativas à segurança do trabalho. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada de todo entulho proveniente das embalagens dos móveis, devendo a CONTRATADA deixar todos os ambientes limpos e livres de qualquer embalagem após a montagem do mobiliário.

Concluídos os serviços, os locais dos serviços deverão estar em plenas condições de uso, limpos e sem restrições de qualquer natureza, com as eventuais avarias à sua estrutura e aos seus componentes reparadas e nas mesmas condições de uso que em seu estado inicial, sob condição de aceite dos serviços.

ITEM 06 - MESA DE REUNIÃO REDONDA



Tampo confeccionado em fibra de madeira aglomerada de média densidade (MDP) com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, de cor a ser definida, lisa com bordas em PVC ou poliestireno de, no mínimo, 2,0 mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Sistema de fixação do tampo na estrutura através de parafusos rosca autocortante tipo chipboard ou de melhor qualidade.

Estrutura em formato cruz composto por base em chapa de aço estampada com, ao menos, #14, coluna vertical em formato cilíndrica com, ao menos, Ø4" em chapa de aço fina, travessa superior para fixar no tampo a chapa de aço 5/16" de espessura. Pintura eletrostática em epóxi, cor a definir. **Nivelador** em

copolímero de alta resistência a impacto e abrasão. Fixação ao tampo feita através de parafusos rosca autocortante tipo chipboard ou de melhor qualidade.

Medidas:
Diâmetro: 120 cm;
Altura das superfícies: 72 a 75 cm.

ITEM 07- MESA DE REUNIÃO SEMI OVALADA



Tampo confeccionado em fibra de madeira aglomerada de média densidade (MDP) com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, de cor a ser definida, lisa com bordas em PVC ou poliestireno de, no mínimo, 2,0 mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido.

Painel longitudinal em (MDP) com, no mínimo, 15 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, liso ou amadeirado com bordas em PVC ou poliestireno de, no mínimo, 0,45 mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Sistema de fixação do tampo na calha e na estrutura através de parafusos rosca autocortante tipo chipboard ou de melhor qualidade.

Estrutura metálica em "I" composto por base em chapa de aço SAE1020 estampada com, no mínimo, 1,2 mm de espessura, com passagem de cabos na parte interna da coluna com tampa de acabamento em chapa de aço. Travessa superior em chapa de aço SAE 1020 com, no mínimo, 1,9 mm, travessa inferior confeccionada em chapa de aço SAE 1020 com no mínimo 1,9 mm, dotado de passagens de cabos na região da coluna, com formato oblongo 24x80mm e acabamento injetado em ABS. Fosfatizada com pintura eletrostática em epóxi, cor a definir. **Nivelador** em copolímero de alta resistência a impacto e abrasão. Fixação ao tampo feita através de parafusos rosca autocortante tipo chipboard ou de melhor qualidade. Fixação aos painéis frontais através de parafuso sistema minifix com rosca M6.

Medidas:
Comprimento: 300 cm;
Largura: 120 cm;
Altura das superfícies: 72 a 75 cm.

NOTAS:

- **A definição das cores, revestimentos e acabamentos será feito pelo órgão demandante e indicado na Ordem de Fornecimento.**

- **A empresa deverá fornecer, quando solicitado, o padrão existente do mobiliário SESP e suas operativas, sendo necessária a apresentação de amostra para conferência in loco e posterior aprovação.**

- **Admitir-se-á uma variação de 5%, para mais ou para menos, nas medidas indicadas, desde que estejam dentro dos intervalos permitidos pelas Normas da ABNT.**

ANEXO I - B

QUANTIDADES MÍNIMA E MÁXIMA DO ÓRGÃO GESTOR

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	QTD. MÍNIMO	QTD. MÁXIMO
3	6	Mesa de reunião redonda	1	**35**
	7	Mesa de reunião semi-ovalada	1	**25**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

ANEXO II

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 013/2019, celebrada entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL e a empresa ENGECEL CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 011/2019.

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**MESA DE REUNIÃO REDONDA,** de acordo com as especificações deste Edital.	82	RIVERA/BETA30	529,00	43.378,00
02	**MESA DE REUNIÃO SEMI OVALADA,** de acordo com as especificações deste Edital.	77	RIVERA/BETA30	976,88	75.219,76
VALOR TOTAL DO LOTE 03 R$ 118.597,76 (cento e dezoito mil quinhentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos)					

FORNECEDORES CREDENCIADOS:

1º COLOCADO: ENGECEL CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP

Valor Total: R$ 118.597,76 (cento e dezoito mil quinhentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos)

Endereço: Av. Capixaba, n.º 111, Loja 1, Soteco, Vila Velha/ES, CEP: 29.106-092

2º TECNO2000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - R$ 118.600,00(cento e dezoito mil e seiscentos reais)

3º LAYOUT MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - R$ 120.060,00 (cento e vinte mil e sessenta reais)

4º MARZO VITORINO - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - R$ 127.980,00 (cento e vinte e sete mil novecentos e oitenta reais).

5º DESIGN CLEAN MÓVEIS E SOLUÇÕES PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP - R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)

6º CADERODE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - R$ 142.688,00 (cento e quarenta e dois mil seiscentos e oitenta e oito reais)

7º MASTER MÓVEIS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME - R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)

8º CONSTRUÇÃO EM AÇÃO LTDA - ME - R$ 149.999,99 (cento e quarenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

9º MEIRA COM E SERV EIRELI - ME - R$ 163.332,00 (cento e sessenta e três mil trezentos e trinta e dois reais)

10º INFINITI MOBILIÁRIO CORPORATIVO LTDA - ME - R$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais)

11º RIVERA MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - R$ 182.215,04 (cento e oitenta e dois mil duzentos e quinze reais e quatro centavos)

12º MOVETEC COMERCIAL LTDA - EPP - R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)

13º MG MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME - R$ 239.000,00 (duzentos e trinta e nove mil reais)

14º R.O ARAÚJO - R$ 243.430,00 (duzentos e quarenta e três mil quatrocentos e trinta reais)

15º M.S. COMÉRCIO EIRELI - ME - R$ 299.000,00 (duzentos e noventa e nove mil reais)

16º ONLINE CONSTRUTORA E REPRESENTAÇÃO EIRELI - R$ 370.400,00 (trezentos e setenta mil e quatrocentos reais)

17º VITOFLEX FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - R$ 370.400,00 (trezentos e setenta mil e quatrocentos reais)

18º EXCELLENCE WORK EIRELI - ME - R$ 370.400,00 (trezentos e setenta mil e quatrocentos reais)

19º FGI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - R$ 370.400,00 (trezentos e setenta mil e quatrocentos reais)