

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
119541

Número do Processo - SEI  
202600005012498

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005021644
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O objeto da presente contratação consiste na aquisição de cadeiras corporativas ergonômicas destinadas a suprir as necessidades operacionais, técnicas e administrativas da Secretaria de Estado da Casa Militar (SECAMI). A demanda abrange o fornecimento de cadeiras giratórias operacionais (espaldar médio), cadeiras giratórias tipo caixa, cadeiras fixas interlocutor e cadeiras giratórias tipo presidente. Todos os itens devem observar, obrigatoriamente, os requisitos de ergonomia, resistência e durabilidade estabelecidos pela NR-17 do Ministério do Trabalho e pela ABNT NBR 13962:2018, ou norma técnica vigente que venha a substituí-las.

**2.2.** O regime de execução dar-se-á por fornecimento de bens em parcela única, abrangendo a entrega, o descarregamento e a montagem integral do mobiliário nos locais indicados pela Administração. A entrega deverá contemplar obrigatoriamente o transporte vertical dos itens até os respectivos andares de destino, seja por meio de elevadores e/ou escadas, considerando que parte do fornecimento será destinada a um edifício de 11 (onze) andares. É de responsabilidade exclusiva da contratada a disponibilização de pessoal e equipamentos necessários para a movimentação dos bens, independentemente da disponibilidade de elevadores de carga no momento da entrega.

**2.3.** O objeto é classificado como de natureza não continuada, caracterizando-se como compra para entrega imediata, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, dado que o prazo de entrega é inferior a 30 (trinta) dias. O fornecimento deve ser executado em estrita observância ao cronograma estabelecido, garantindo que a montagem ocorra de forma concomitante ou imediatamente sucessiva à entrega nos postos de trabalho.

**2.4.** Quanto à sua característica, o objeto é definido como Bem Comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal enquadramento justifica-se pelo fato de os padrões de desempenho e qualidade das cadeiras corporativas serem passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, laudos técnicos e certificações normativas.

**2.5.** A contratação será realizada mediante licitação na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

**2.6.** O critério de julgamento será o de **menor preço por lote** (ou item, conforme definido), observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**2.7.** A formalização da contratação ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura ou da retirada da Nota de Empenho. Este período destina-se a comportar todas as etapas logísticas, incluindo o fornecimento, a montagem, as vistorias técnicas de conformidade e o recebimento definitivo. Por se tratar de contrato por escopo, a vigência está vinculada à conclusão do objeto, admitindo-se prorrogação exclusivamente para fins de conclusão, desde que devidamente justificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

1
<b>Descrição do item 001</b> Código 219 - Cadeira, giratório (a), espaldar médio, com braços, com rodízio (s) e com regulagem (ns).
<b>Informações Adicionais</b> Cadeira giratória de uso corporativo contínuo (mínimo de 8h/dia). Assento em espuma injetada de PU de alta resiliência, densidade mínima de 45 kg/m <sup>3</sup> , com borda frontal tipo cascata. Encosto em tela (mesh) de alta resistência, com suporte lombar de ajuste obrigatório. O encosto poderá ser fornecido na cor preta ou acompanhando a cor predominante da cadeira (verde menta ou preta). Mecanismo sincronizado (relação 2:1) com travamento em no mínimo 2 posições, ajuste de tensão e sistema anti-impacto. Braços com regulagem mínima 2D e apoio macio em

PU. Base em nylon reforçado (diâmetro mínimo de 600 mm) com rodízios duplos em PU anti-risco (diâmetro mínimo de 50 mm). Atendimento integral à NR-17 e ABNT NBR 13962:2018.

Período (Meses)	1
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.121,18
Valor Total	R\$ 112.118,00

1

**Descrição do item 002**

Código 219 - Cadeira, giratório (a), espaldar baixo, com braços, com rodízio (s) para movimentação, com regulagem (ns).

**Informações Adicionais**

Cadeira giratória para postos elevados com regulagem de altura do assento entre 580 mm e 820 mm. Assento em espuma injetada (densidade mín. 45 kg/m<sup>3</sup>) e encosto em tela (mesh) de alta resistência na cor preta. Estrutura projetada para uso profissional contínuo. Apoio para os pés obrigatório do tipo aro circular com regulagem de altura e estrutura reforçada. Base em nylon reforçado de alta estabilidade com rodízios em PU. Atendimento integral à NR-17 e ABNT NBR 13962:2018.

Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 993,34
Valor Total	R\$ 7.946,72

1

**Descrição do item 003**

Código 219 - Cadeira, fixo (a), com braços, estrutura em metal, encosto e assento em espuma revestido (a) em courino.

**Informações Adicionais**

Cadeira fixa com estrutura de 4 pés em aço carbono e pintura epóxi-pó. Assento estofado obrigatório em espuma injetada (densidade mín. 45 kg/m<sup>3</sup>). Encosto em tela (mesh) de alta resistência com conformação ergonômica. O encosto poderá ser fornecido na cor preta ou acompanhando a cor predominante da cadeira (verde menta ou preta). Estrutura interna em polímero de engenharia ou metal, com sapatas antiderrapantes. Vedado modelo monobloco sem estofamento. Atendimento à NR-17 e ABNT NBR 13962:2018.

Período (Meses)	1
Quantidade	35
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 732,44
Valor Total	R\$ 25.635,40

1

**Descrição do item 004**

Código 219 - Cadeira, giratório (a), espaldar alto, com braços, com rodízio (s) e com regulagem (ns).

**Informações Adicionais**

Cadeira giratória, tipo presidente, de alto padrão para uso gerencial prolongado. Encosto alto (mínimo de 680 mm) em tela (mesh) com suporte lombar ajustável (altura/profundidade) e apoio de cabeça obrigatório. O encosto poderá ser fornecido na cor preta ou acompanhando a cor predominante da cadeira (verde menta ou preta). Assento em espuma injetada (densidade mín. 45 kg/m<sup>3</sup>), preferencialmente com regulagem de profundidade (slide). Mecanismo sincronizado com ajuste de tensão e travamento múltiplo. Braços com regulagem 3D e apoio macio. Base reforçada com rodízios em PU (diâmetro mínimo de 60 mm). Atendimento integral à NR-17 e ABNT NBR 13962:2018.

Período (Meses)	1
Quantidade	7
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.891,66
Valor Total	R\$ 13.241,62

**3.1.1.** As descrições dos itens e suas respectivas "Informações Adicionais" estabelecem os parâmetros técnicos mínimos de qualidade, ergonomia e desempenho exigidos pela Administração. As licitantes devem considerar as **Informações Adicionais** como a referência técnica mandatória para a descrição dos objetos em suas propostas comerciais. Serão admitidas propostas com itens de especificações comprovadamente similares ou superiores às aqui estabelecidas.

**3.2.** O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 158.941,74 (cento e cinquenta e oito mil, novecentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos)**, sendo classificado como **não sigiloso**.

**3.3.** O orçamento de referência foi elaborado mediante ampla pesquisa de mercado e memória de cálculo detalhada, em estrita observância aos critérios e metodologias estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os valores unitários e globais fixados neste Termo de Referência representam os limites máximos aceitáveis pela Administração. Caso a proposta do licitante mais bem classificado permaneça acima do valor estimado, a Administração deverá realizar negociação para adequação do preço aos limites fixados, sob pena de desclassificação, conforme rito previsto nos arts. 59, inciso III, e 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.** As empresas interessadas deverão observar rigorosamente as condições de participação, habilitação e a forma de adjudicação por lote, conforme detalhado no Tópico 10 deste instrumento e em conformidade com as justificativas técnicas do Estudo Técnico Preliminar.

**3.6.** Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento detalhado constante do Estudo Técnico Preliminar, o qual considerou a análise do inventário patrimonial existente, a identificação de mobiliário em condições inadequadas de uso e a necessidade de padronização dos ambientes administrativos da Secretaria.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

**4.1.1.** O objeto desta contratação consiste na aquisição de cadeiras corporativas ergonômicas de uso profissional, destinadas a ambientes administrativos, projetadas para uso contínuo (mínimo de 8 horas diárias), com foco em ergonomia, durabilidade, conforto térmico e desempenho estrutural.

**4.1.2.** Todas as cadeiras deverão possuir encosto obrigatoriamente em tela (mesh). A exigência deste tipo de encosto justifica-se pela necessidade de proporcionar maior conforto térmico ao usuário, especialmente em ambientes de uso prolongado, reduzindo o acúmulo de calor e umidade na região dorsal. Além disso, a tela de alta resistência favorece a adaptação dinâmica do encosto ao corpo do usuário, promovendo melhor distribuição de pressão e contribuindo para a manutenção da postura adequada ao longo da jornada de trabalho. Tal característica também auxilia na redução da fadiga muscular e no aumento do bem-estar ocupacional, estando alinhada às boas práticas ergonômicas preconizadas pela NR-17.

**4.1.2.1.** O encosto em tela (mesh) de todos os itens poderá ser fornecido, a critério do fabricante, em duas configurações:

Na cor preta para todos os modelos.

Acompanhando a cor predominante de cada cadeira (verde menta ou preta).

**4.1.3.** Todos os produtos deverão atender integralmente às exigências da NR-17 (Ergonomia) e da ABNT NBR 13962:2018, ou norma vigente que as substitua.

**4.1.4.** As especificações abaixo representam parâmetros mínimos obrigatórios, sendo aceitos apenas produtos que comprovem desempenho técnico equivalente ou superior.

**4.1.5.** As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base em critérios de desempenho, ergonomia, durabilidade e adequação ao uso contínuo, não tendo por finalidade restringir a competitividade do certame, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.6.** O nível de detalhamento das especificações técnicas decorre das conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de adoção de padrões mínimos elevados de ergonomia e durabilidade, em razão do uso contínuo dos equipamentos e dos riscos ocupacionais associados ao mobiliário inadequado

**4.1.7.** Sempre que possível, serão admitidas soluções tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que devidamente comprovadas por documentação técnica idônea.

**4.1.8.** A indicação de marcas e modelos neste instrumento serve exclusivamente para balizar os padrões de desempenho e qualidade desejados pela Administração, facilitando a compreensão do objeto e assegurando a compatibilidade com as normas de ergonomia exigidas, conforme previsto no art. 41, inciso I, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021. Serão aceitas propostas de quaisquer fabricantes, desde que comprovem desempenho técnico equivalente ou superior.

#### **4.2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS ITENS**

##### **4.2.1. Conformidade Normativa**

Atendimento integral à NR-17 e ABNT NBR 13962:2018

Ensaios realizados por laboratório acreditado (INMETRO ou equivalente)

##### **4.2.2. Padrão de Qualidade**

Vedado fornecimento de cadeiras de uso residencial ou eventual

Vedados produtos com estrutura frágil, instabilidade ou baixa vida útil

Vedado modelo monobloco sem estofamento

Não serão aceitos produtos que apresentem resultados insatisfatórios em ensaios de resistência, durabilidade ou fadiga, conforme ABNT NBR 13962.

O produto deverá ser classificado como uso corporativo/profissional

##### **4.2.3. Materiais e Construção**

Estrutura projetada para uso contínuo ( $\geq 8$ h/dia)

Assento com espuma injetada de poliuretano (PU) de alta resiliência, densidade mínima de 45 kg/m<sup>3</sup>

Vedado o uso de madeira de baixa densidade, MDF ou materiais que comprometam a resistência estrutural. Será admitido o uso de compensado multilaminado de alta resistência, desde que comprovadamente adequado ao uso corporativo e aprovado em ensaios conforme ABNT NBR 13962.

Estrutura interna em polímero de engenharia ou material metálico de alta resistência

Partes metálicas com tratamento anticorrosivo (fosfatização ou equivalente) + pintura epóxi-pó

Componentes plásticos com aditivos anti-UV e alta resistência mecânica

#### 4.2.4. Encosto em Tela

Estrutura em nylon reforçado com fibra de vidro ou equivalente

Revestimento em tela mesh de alta resistência (poliéster + elastômero ou superior)

Alta resistência à tração, rasgo e deformação permanente, compatível com uso corporativo contínuo, sendo vedados materiais de baixa gramatura ou suscetíveis a deformação permanente.

Tensão uniforme, sem "afrouxamento" com o uso

Suporte lombar integrado ou independente

Ajuste lombar (altura e/ou profundidade) obrigatório para cadeiras giratórias

#### 4.2.5. Ergonomia

Assento com borda frontal tipo cascata

Geometria adaptada a diferentes biótipos

Ausência de pontos de pressão

Ajustes funcionais e acessíveis ao usuário

#### 4.2.6. Capacidade de Carga

Suportar, no mínimo, 120 kg (carga dinâmica)

#### 4.2.7. Rodízios (quando aplicável)

Rodízios duplos

Banda em poliuretano (PU), anti-risco

Diâmetro mínimo: 50 mm (60 mm para cadeiras presidente)

Adequados ao tipo de piso (duro ou carpete), devendo o fornecedor especificar o tipo.

#### 4.2.8. Pistão a Gás (quando aplicável)

Classe 4

Certificação de segurança

Capa telescópica de proteção

#### 4.2.9. Garantia

Mínimo de 60 meses (5 anos)

Cobertura para estrutura, base, mecanismos e rodízios

#### 4.2.10. Documentação Técnica Obrigatória

Laudos ABNT NBR 13962

Declaração de atendimento à NR-17

Catálogo técnico detalhado

Relatórios de ensaio mecânico e ergonômico

Identificação do fabricante e modelo

#### 4.2.11. Tolerância Dimensional

Variação máxima de  $\pm 5\%$ , sem prejuízo ergonômico

### 4.3. CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL

#### 4.3.1. Aplicação

Estações de trabalho – uso contínuo

#### 4.3.2. Dimensões Mínimas

Assento:  $\geq 470$  mm (L) /  $\geq 450$  mm (P)

Encosto:  $\geq 440$  mm (L) / 480 a 600 mm (A)

#### 4.3.3. Assento

Espuma injetada, densidade mínima de 45 kg/m<sup>3</sup>

Borda cascata

Regulagem de altura

#### 4.3.4. Encosto

Conforme item 1.4

Ajuste lombar obrigatório

#### 4.3.5. Mecanismo

Sistema sincronizado (relação mínima 2:1)  
Travamento mínimo em 2 posições  
Ajuste de tensão automático ou manual  
Sistema anti-impacto

#### 4.3.6. Braços

Regulagem mínima 2D (altura e profundidade ou largura)  
Apoio em PU macio

#### 4.3.7. Base

Nylon reforçado com fibra  
Diâmetro mínimo: 600 mm

#### 4.3.8. Quantidade: 100 unidades

49 verde menta  
51 pretas

#### 4.3.9. Referências de Mercado

Flexform  
Cavaletti  
Frisokar

### **4.4. CADEIRA GIRATÓRIA TIPO CAIXA (ASCENSORISTAS)**

#### 4.4.1. Aplicação

Postos elevados

#### 4.4.2. Altura do Assento

Regulagem: 580 mm a 820 mm

#### 4.4.3. Dimensões

Assento:  $\geq 460$  mm (L) /  $\geq 450$  mm (P)  
Encosto:  $\geq 400$  mm

#### 4.4.4. Assento e Encosto

Conforme requisitos gerais

#### 4.4.5. Apoio para Pés (OBRIGATÓRIO)

Aro circular  
Regulagem de altura  
Estrutura reforçada (aço ou nylon de engenharia)

#### 4.4.6. Base

Nylon reforçado  
Rodízios em PU  
Alta estabilidade

#### 4.4.7. Quantidade: 8 unidades (pretas)

#### 4.4.8. Referências de Mercado

Plaxmetal  
Flexform  
Marelli

### **4.5. CADEIRA FIXA INTERLOCUTOR**

#### 4.5.1. Aplicação

Recepção e atendimento

#### 4.5.2. Dimensões

Altura do assento: 410 a 450 mm  
Assento:  $\geq 450$  mm (L) /  $\geq 450$  mm (P)  
Encosto:  $\geq 420$  mm

#### 4.5.3. Assento

Estofado obrigatório

Espuma injetada, densidade mínima de 45 kg/m<sup>3</sup>

#### 4.5.4. Encosto

Conforme item 1.4

Dispensa ajuste lombar (uso eventual), mas deve possuir conformação ergonômica

#### 4.5.5. Estrutura

4 pés em aço carbono

Pintura epóxi-pó

Sapatos antiderrapantes

#### 4.5.6. Quantidade: 35 unidades

29 verde menta

6 pretas

#### 4.5.7. Referências de Mercado

Frisokar

Cavaletti

Flexform

### 4.6. CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE

#### 4.6.1. Aplicação

Uso prolongado – funções gerenciais

#### 4.6.2. Dimensões

Assento: ≥ 500 mm (L) / ≥ 480 mm (P)

Encosto: ≥ 680 mm (alto)

#### 4.6.3. Assento e Encosto

Espuma injetada, densidade mínima de 45 kg/m<sup>3</sup>

Encosto conforme item 1.4

Suporte lombar integrado ou independente, com ajuste de altura e/ou profundidade

Apoio de cabeça (obrigatório)

#### 4.6.4. Mecanismo

Sistema sincronizado

Ajuste de tensão

Travamento múltiplo

Regulagem de profundidade do assento (slide), preferencialmente, ou solução ergonômica equivalente que permita adequada adaptação ao usuário.

#### 4.6.5. Braços

Regulagem 3D (altura, largura e profundidade)

Apoio em PU macio

#### 4.6.6. Base

Nylon reforçado ou estrutura híbrida com alma metálica

Rodízios ≥ 60 mm

#### 4.6.7. Quantidade: 7 unidades

4 verde menta

3 pretas

#### 4.6.8. Referências de Mercado

Cavaletti

Flexform

Marelli

Frisokar

### QUADRO RESUMO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Tipo de Cadeira	Aplicação	Principais Características	Dimensões Mínimas	Mecanismo / Estrutura	Quantidade	Cores
1	Giratória Operacional	Estações de trabalho (uso contínuo)	Encosto em tela mesh com ajuste lombar; assento em espuma injetada (mín. 45 kg/m <sup>3</sup> ); braços 2D;	Assento: ≥470×450 mm; Encosto: ≥440×480-	Mecanismo sincronizado (2:1), travamento em ≥2 posições, ajuste de tensão e anti-impacto;	100	49 verde menta / 51

			rodízios em PU	600 mm	base nylon $\varnothing \geq 600$ mm		pretas
2	Giratória Tipo Caixa	Postos elevados	Encosto em tela mesh; assento em espuma injetada; apoio para pés regulável; rodízios em PU	Assento: $\geq 460 \times 450$ mm; Encosto: $\geq 400$ mm	Regulagem de altura (580-820 mm); base nylon reforçado com alta estabilidade	8	Pretas
3	Fixa Interlocutor	Recepção e atendimento	Encosto em tela mesh; assento estofado (espuma injetada); estrutura fixa em aço; sapatas antiderrapantes	Assento: $\geq 450 \times 450$ mm; Encosto: $\geq 420$ mm; Altura: 410-450 mm	Estrutura 4 pés em aço carbono com pintura epóxi-pó	35	29 verde menta / 6 pretas
4	Giratória Presidente	Uso gerencial/ prolongado	Encosto alto em tela mesh com ajuste lombar; apoio de cabeça; braços 3D; assento com espuma injetada	Assento: $\geq 500 \times 480$ mm; Encosto: $\geq 680$ mm	Mecanismo sincronizado, ajuste de tensão, travamento múltiplo, regulagem de profundidade; rodízios $\geq 60$ mm	7	4 verde menta / 3 pretas

As especificações constantes neste quadro resumo são complementares ao detalhamento técnico descrito neste Termo de Referência, prevalecendo, em caso de divergência, as especificações completas constantes no corpo do documento

**5.1.** A presente contratação está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP deste processo, o qual demonstrou, de forma técnica e econômica, que a aquisição de mobiliário corporativo constitui a solução mais vantajosa para a Administração, especialmente quanto à durabilidade, padronização, ergonomia e redução de custos ao longo do ciclo de vida dos bens

## 5.2. Justificativa da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperativa de estruturação, padronização e recomposição do parque de mobiliário da Secretaria de Estado da Casa Militar (SECAMI). A estratégia busca assegurar a autonomia administrativa do órgão, mitigando a atual dependência de itens cedidos a título precário por outras pastas, situação que compromete a gestão patrimonial e a uniformidade técnica das unidades.

A viabilidade e o interesse público desta aquisição alicerçam-se nos seguintes pilares:

### a) Saúde Ocupacional e Conformidade Normativa

A adoção de cadeiras que atendam integralmente aos requisitos da NR-17 e da ABNT NBR 13962:2018 é medida preventiva essencial contra o surgimento de patologias osteomusculares, como as Lesões por Esforço Repetitivo e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (LER/DORT).

O fornecimento de equipamentos com múltiplos pontos de ajuste (lombar, braços e profundidade) garante a adaptação do posto de trabalho aos diversos biotipos dos servidores, promovendo a manutenção de posturas fisiológicas adequadas durante a jornada de trabalho.

### b) Eficiência Administrativa e Produtividade

Ambientes ergonomicamente qualificados reduzem a fadiga física e o desconforto sensorial, fatores que impactam diretamente na capacidade de concentração e na celeridade das entregas institucionais.

A disponibilidade de mobiliário próprio e adequado minimiza interrupções por quebras de equipamentos obsoletos e contribui para a redução do absenteísmo decorrente de licenças médicas vinculadas a problemas posturais.

### c) Gestão Patrimonial e Identidade Institucional

A aquisição por lotes garante a uniformidade do design e dos materiais, preservando a identidade visual das sedes administrativas e governamentais, com especial rigor para as áreas situadas no Palácio Pedro Ludovico Teixeira e no Palácio das Esmeraldas.

A incorporação desses bens ao patrimônio do Estado assegura à Casa Militar plena liberdade para o remanejamento interno de ativos conforme as flutuações da demanda de pessoal, sem as restrições impostas pelo uso de bens cedidos.

### d) Economicidade e Sustentabilidade

O investimento em produtos de alta performance técnica (pistões classe 4, espumas injetadas e bases reforçadas) apresenta uma relação custo-benefício superior a longo prazo, dada a vida útil estimada em 10 anos, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar, o que reforça a vantajosidade da aquisição sob a perspectiva do custo do ciclo de vida e a redução de gastos com manutenções frequentes.

A especificação privilegia componentes com alto índice de reciclabilidade e processos produtivos de baixa toxicidade, alinhando a administração pública às diretrizes de consumo sustentável e logística reversa.

**5.3.** A opção pela aquisição definitiva dos bens, em detrimento da locação, foi fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, em atenção ao art. 44 da Lei nº 14.133/2021, considerando a maior vantajosidade econômica no longo prazo, a incorporação patrimonial dos ativos e a autonomia administrativa conferida à Casa Militar

## Conclusão da Justificativa

Em suma, a aquisição transcende a mera reposição material, configurando-se como um investimento estratégico na valorização do capital humano e na modernização da infraestrutura do Estado. A ausência desta contratação exporia a Administração a riscos jurídicos por descumprimento de normas regulamentadoras, além de perpetuar a ineficiência logística e o risco de danos à saúde dos servidores.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

**6.2.** Da exigência de carta de solidariedade

**6.2.1.** Em caso de licitante que atue como fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida, para fins de aceitabilidade da proposta, a apresentação de **Carta de Solidariedade** emitida pelo fabricante.

**6.2.1.1.** A Carta de Solidariedade deverá assegurar expressamente a execução do contrato e o cumprimento integral de todas as obrigações relativas à **garantia técnica de no mínimo 60 (sessenta) meses**, bem como a assistência técnica dos produtos fornecidos.

**6.2.1.2.** O documento deve atestar que o produto ofertado atende rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conformidade com a **NR-17** e a **ABNT NBR 13962:2018**.

**6.2.1.3.** A solidariedade prestada pelo fabricante deverá cobrir eventuais vícios de fabricação em estruturas metálicas, bases, mecanismos de regulagem, pistões a gás de classe 4 e rodízios, garantindo que a substituição ou reparo ocorra sem ônus para a **Secretaria de Estado da Casa Militar**.

**6.2.1.4.** A não apresentação da Carta de Solidariedade, quando exigida pelo pregoeiro ou equipe de apoio para saneamento da proposta, ou a apresentação de documento que não contemple os requisitos mínimos de garantia e conformidade técnica, ensejará a recusa da proposta do licitante.

## **6.2.2. Justificativa da exigência de Carta de Solidariedade do fabricante**

6.2.2.1. A exigência de Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante, nos casos em que o licitante atue como fornecedor, revendedor ou distribuidor, fundamenta-se no art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, de forma excepcional e motivada, a Administração a solicitar tal documento em contratações que envolvam o fornecimento de bens.

6.2.2.2. A presente contratação envolve cadeiras corporativas ergonômicas de uso profissional contínuo (mínimo de 8 horas diárias), com exigência de garantia mínima de 60 (sessenta) meses, atendimento integral à NR-17 e à ABNT NBR 13962:2018, bem como utilização de componentes críticos (pistões a gás classe 4, mecanismos sincronizados, espumas injetadas de alta densidade, bases e estruturas reforçadas). Tais características evidenciam elevado grau de responsabilidade técnica do fabricante quanto à segurança, ergonomia, durabilidade e desempenho estrutural do produto ao longo de todo o período de garantia.

6.2.2.3. Em grande parte das operações de mercado, o licitante apresenta-se como revendedor ou distribuidor, não sendo o responsável direto pelo projeto, fabricação, ensaios laboratoriais e controle de qualidade dos produtos. Nesses casos, a Carta de Solidariedade tem por finalidade assegurar que o fabricante reconhece formalmente o vínculo entre o produto ofertado e o certame, confirma que o modelo fornecido atende às especificações deste Termo de Referência, inclusive quanto às normas NR-17 e ABNT NBR 13962:2018, e compromete-se a garantir o suporte técnico necessário ao cumprimento da garantia de 60 (sessenta) meses, em regime de responsabilidade solidária com o revendedor ou distribuidor, no que tange à qualidade e à integridade do bem fornecido.

6.2.2.4. A experiência pretérita da Administração Pública, inclusive desta Secretaria, demonstra que, em contratos de fornecimento de mobiliário corporativo com garantia prolongada, a ausência de comprometimento direto do fabricante pode resultar em:

- a) dificuldades na reposição de peças e componentes específicos;
- b) descontinuidade de modelos ou linhas de produção sem suporte adequado;
- c) negativa de atendimento de garantia quando o revendedor encerra atividades ou altera sua relação comercial com o fabricante.

6.2.2.5. Nessa perspectiva, a Carta de Solidariedade constitui medida proporcional e adequada para mitigar riscos relevantes à execução contratual, assegurando a continuidade da assistência técnica durante todo o período de garantia, a disponibilidade de peças e componentes originais ou compatíveis e a preservação das características ergonômicas e de segurança certificadas nos ensaios laboratoriais.

6.2.2.6. A exigência ora motivada não tem caráter restritivo nem direcionador, uma vez que não limita a participação a fabricantes específicos, sendo extensível a quaisquer marcas que atendam às especificações técnicas estabelecidas; pode ser cumprida por qualquer revendedor ou distribuidor que mantenha relação comercial regular com o fabricante do produto ofertado; e não impõe requisito desarrazoado ou desproporcional à natureza do objeto, mas apenas formaliza compromisso que, em grande medida, já decorre da legislação de proteção ao consumidor e das boas práticas de mercado.

6.2.2.7. Dessa forma, a exigência da Carta de Solidariedade revela-se:

- a) juridicamente amparada pelo art. 41, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- b) tecnicamente necessária em razão da alta complexidade funcional do mobiliário, da longa duração da garantia e da imprescindível observância às normas de ergonomia e segurança;
- c) compatível com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da proteção do interesse público, sem prejuízo da competitividade do certame.

## **6.3. Critérios de Aceitabilidade do Objeto**

6.3.1. Em razão da natureza comum do objeto e da padronização de mercado dos itens solicitados, não será exigida a apresentação de amostras na fase de licitação.

6.3.2. Para fins de análise de aceitabilidade, as licitantes deverão anexar à sua proposta comercial o catálogo técnico original do fabricante, prospectos, folder ou documento oficial equivalente, devidamente identificado.

6.3.3. O catálogo deverá conter descrições detalhadas, ilustrações e especificações técnicas que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento integral aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para sanear dúvidas, solicitar laudos de ensaios laboratoriais específicos ou emitir pareceres técnicos de conformidade, conforme previsto na legislação vigente.

## **6.4. Garantia da Contratação**

6.4.1. Fica dispensada a exigência da garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.2. Tal dispensa justifica-se por se tratar de fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade logística e com entrega em parcela única,

não representando risco financeiro ou operacional elevado à Administração.

## 6.5. Requisitos Normativos e Legais

6.5.1. O objeto desta contratação deve observar rigorosamente as especificações técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho, especialmente:

ABNT NBR 13962:2018: Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;

ABNT NBR 16031:2012: Móveis – Assentos múltiplos – Requisitos e métodos para resistência e durabilidade;

Norma Regulamentadora NR-17: Ergonomia, visando a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

6.5.2. Normas de Referência para Componentes: Para fins de comprovação da qualidade dos materiais, serão observadas as normas correlatas para espumas (NBR 8537, NBR 9176, NBR 9177) e tratamentos de superfície/pintura (NBR 8095, NBR 10443, NBR 11003).

## 6.6. Atualização Normativa

6.6.1. Caso qualquer uma das normas citadas sofra alterações, revisões ou seja substituída por nova norma técnica durante o certame ou a execução contratual, as atualizações deverão ser integralmente obedecidas pela licitante vencedora.

## 6.7. Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação de cadeiras ergonômicas, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.7.2. Os dados obtidos, incluindo informações de contato de servidores da Secretaria de Estado da Casa Militar e representantes da Contratada, somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado que envolvam o tratamento de dados pessoais desta contratação.

6.7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da referida Lei, especialmente para fins de comprovação do cumprimento de obrigações de garantia de 60 meses e assistência técnica.

6.7.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados, especialmente as equipes de entrega e montagem que atuarão no Palácio Pedro Ludovico Teixeira e Palácio das Esmeraldas, sobre os deveres e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7.7. O Contratado deverá exigir de eventuais suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.7.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.7.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto ao eventual descarte realizado após o término da vigência contratual.

6.7.10. Bancos de dados formados a partir deste contrato devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, para efeito de responsabilização em caso de abusos.

6.7.11. O presente instrumento poderá ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente (ANPD).

## Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

### 7.1. Prazo de Entrega e Início da Execução

7.1.1. O prazo para a entrega integral do objeto, incluindo a montagem e instalação nos locais indicados, é de **15 (quinze) dias úteis**.

7.1.2. A contagem do prazo de entrega iniciar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da **Ordem de Fornecimento (OF)**.

7.1.3. A Ordem de Fornecimento será emitida formalmente pelo Gestor ou Fiscal do Contrato após a assinatura do instrumento contratual ou retirada da Nota de Empenho.

7.1.4. O cronograma estimado para início da execução contratual considera a previsão estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, com expectativa de início a partir de julho de 2026, podendo sofrer ajustes em função da conclusão do processo licitatório e da emissão da Ordem de Fornecimento

### 7.2. Alterações no Cronograma de Execução

7.2.1. Na ocorrência de impedimentos devidamente justificados, ordens de paralisação ou suspensão do contrato por interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente à interrupção.

7.2.2. As circunstâncias de suspensão e as respectivas prorrogações de prazo deverão ser formalizadas no processo administrativo mediante simples apostila, sem a necessidade de celebração de termo aditivo.

7.2.3. Eventuais solicitações de prorrogação de prazo por parte da Contratada deverão ser apresentadas com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da data fatal da entrega, acompanhadas de justificativa técnica que comprove a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

### **7.3. Local de Entrega e Condições Logísticas**

7.3.1. O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria de Estado da Casa Militar, situada na Rua 82, nº 400, Térreo, Palácio Pedro Ludovico Teixeira (PPLT), Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.015-908.

7.3.2. A entrega deverá ser previamente coordenada com a equipe de recebimento pelos telefones (62) 3270-8826 ou (62) 3270-8823.

7.3.3. É de responsabilidade exclusiva da Contratada o descarregamento e a montagem integral do mobiliário nos locais indicados pela Administração.

7.3.4. A contratada deve prever a movimentação vertical dos itens (uso de elevadores e/ou escadas) até os respectivos andares de destino, independentemente da disponibilidade de elevadores de carga no momento da entrega.

7.3.5. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo do órgão, salvo ajuste prévio em contrário autorizado pela fiscalização.

### **7.4. Dinâmica e Padrão de Entrega**

7.4.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e estruturadas de forma a garantir a integridade física contra impactos, umidade e poeira durante o transporte e descarregamento.

7.4.2. Cada embalagem deve apresentar, de forma visível e legível, a marca do fabricante, o modelo do produto e o número do lote, facilitando a conferência técnica no ato do recebimento provisório.

7.4.3. Cada unidade de cadeira fornecida deve vir acompanhada, obrigatoriamente, de seu respectivo manual de instruções (em português), termo de garantia do fabricante e todos os acessórios necessários para a sua plena funcionalidade.

7.4.4. Após a montagem integral do mobiliário, a Contratada será a responsável exclusiva pela coleta, remoção e destinação final ambientalmente adequada de todas as embalagens, plásticos, proteções e demais resíduos gerados, mantendo as áreas de instalação limpas e desimpedidas.

7.4.5. No ato da montagem, a equipe da Contratada deverá realizar testes funcionais em todos os mecanismos (regulagem de altura, inclinação, braços e rodízios) na presença do Fiscal do Contrato, para assegurar a conformidade imediata do item entregue.

### **7.5. Prazos e Abrangência da Garantia**

7.5.1. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, **60 (sessenta) meses (5 anos)**, sendo este prazo composto pela garantia legal (CDC) acrescida da garantia contratual do fabricante.

7.5.2. A contagem do prazo de garantia iniciar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Recebimento Definitivo do objeto.

7.5.3. A garantia deve cobrir integralmente vícios de fabricação em estruturas metálicas, bases, mecanismos de regulagem, pistões a gás (classe 4), rodízios e componentes plásticos.

7.5.4. A garantia será prestada com o objetivo de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Secretaria de Estado da Casa Militar.

### **7.6. Responsabilidades, Garantia e Assistência Técnica**

7.6.1. É obrigatória a entrega do termo de garantia individualizado do fabricante para cada modelo de cadeira fornecido, no ato da entrega.

7.6.2. A Contratada responderá objetivamente por eventuais vícios, defeitos ou danos decorrentes do objeto, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6.3. A garantia deverá ser prestada de forma a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, abrangendo todos os componentes do produto, inclusive estruturas, mecanismos, rodízios e revestimentos.

7.6.4. A garantia abrange a realização de manutenção corretiva, a ser executada pela própria Contratada ou por assistência técnica autorizada, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

7.6.4.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, realização de ajustes, reparos e demais intervenções necessárias para restabelecer o pleno funcionamento do bem.

7.6.5. As peças substituídas durante o período de garantia deverão ser novas, originais, de primeiro uso, e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais.

7.6.6. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar o reparo ou a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação por parte do gestor ou fiscal.

7.6.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada pela Contratada e aceita pela Administração.

7.6.6.2. Na hipótese de prorrogação do prazo, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, equipamento substituto equivalente ou superior, em caráter temporário, a fim de garantir a continuidade das atividades administrativas.

7.6.7. Decorrido o prazo estabelecido sem o devido atendimento ou apresentação de justificativa aceita pela Administração, o Contratante poderá providenciar a execução dos reparos por terceiros, ficando a Contratada obrigada ao ressarcimento integral dos custos, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais e sem perda da garantia do objeto.

### **7.7. O modelo de execução observará as seguintes etapas:**

- a) emissão da ordem de fornecimento;
- b) entrega dos produtos no local indicado;
- c) montagem completa;
- d) testes de estabilidade e funcionamento;
- e) entrega da documentação técnica;

- f) recebimento provisório;
- g) recebimento definitivo.

7.8. A contratada será integralmente responsável por danos causados durante transporte e montagem.

#### 7.9. Cronograma físico-financeiro

A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma, considerando a entrega integral e montagem de todos os itens do lote único:

ITEM	PARCELAS DE ENTREGA	1º MÊS (Após Recebimento Definitivo)	VALOR TOTAL (R\$)
Lote Único	Parcela Única (150 cadeiras)	100%	Definido após certame
TOTAL		100%	Definido após certame

#### Observações sobre o Cronograma:

**Pagamento Único:** O desembolso financeiro ocorrerá em uma única vez, condicionado ao atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato.

**Prazo de Pagamento:** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da execução do objeto, respeitada a ordem cronológica.

**Liquidação:** O valor a ser pago corresponderá ao preço total adjudicado no certame, mantendo-se o valor máximo estimado de R\$ 158.941,74 como referência de limite.

### Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

#### Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

#### Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

#### Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

#### Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### Fiscalização Administrativa

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

##### **9.1. Recebimento Provisório**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega física no Palácio Pedro Ludovico Teixeira ou em outras unidades indicadas pela Administração.

9.1.2. O recebimento provisório será formalizado pelo Fiscal do Contrato, ou servidor designado, mediante registro no canhoto da Nota Fiscal ou documento equivalente.

9.1.3. Esta etapa destina-se exclusivamente à conferência quantitativa preliminar e ao registro da entrada dos bens, não implicando aceitação quanto à qualidade ou conformidade técnica.

9.1.4. O recebimento provisório não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou divergências técnicas identificadas posteriormente.

##### **9.2. Recebimento Definitivo**

9.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da conformidade do objeto com as especificações contratuais.

9.2.2. A aceitação definitiva será formalizada mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato.

9.2.3. O prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências técnicas.

9.2.4. O prazo ficará suspenso enquanto houver pendências atribuíveis à Contratada.

9.2.5. O silêncio da Administração após o prazo previsto implicará recebimento definitivo tácito.

9.2.6. Em caso de controvérsia quanto à execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com faturamento da parcela incontroversa.

9.2.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil e administrativa da Contratada.

##### **9.3. Rejeição e Correção de Desconformidades**

9.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas ou proposta adjudicada.

9.3.2. A Contratada deverá substituir os itens rejeitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação.

9.3.3. Todas as despesas decorrentes da substituição correrão às expensas da Contratada.

9.3.4. O descumprimento sujeitará a Contratada às penalidades previstas.

9.3.5. A rejeição poderá decorrer de defeitos, avarias, inconformidades técnicas ou ausência de requisitos exigidos.

##### **9.4. Atesto da Execução e Documentação para Pagamento**

9.4.1. Após o recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal, a Administração terá até 10 (dez) dias para realizar o atesto.

9.4.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos válidos:

- a) CND previdenciária;
- b) CRF/FGTS;
- c) CNDT, conforme Lei nº 12.440/2011;
- d) Certidões fiscais federal, estadual e municipal.

9.4.3. O atesto será realizado pela fiscalização, mediante verificação da execução e da regularidade documental.

9.4.4. O prazo de atesto poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica.

9.4.5. O procedimento observará a ordem cronológica prevista no Decreto Estadual nº 9.561/2019.

### **9.5. Verificação de Regularidade e Cadastros**

9.5.1. A regularidade fiscal será verificada por meio do CADFOR e demais sistemas oficiais.

9.5.2. Havendo irregularidade, a Contratada será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis.

9.5.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa.

9.5.4. A persistência da irregularidade poderá ensejar rescisão contratual, assegurado o contraditório.

### **9.6. Liquidação da Despesa**

9.6.1. A liquidação será realizada após o atesto, mediante verificação do direito do credor.

9.6.2. O registro no sistema financeiro ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o atesto.

9.6.3. O documento fiscal deverá conter:

- a) identificação do contrato;
- b) descrição do objeto;
- c) valor correto;
- d) período de execução;
- e) retenções tributárias destacadas.

### **9.7. Pagamento**

9.7.1. O pagamento será realizado em parcela única, após liquidação da despesa e o recebimento definitivo dos bens, mediante atesto da fiscalização do contrato.

9.7.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto.

9.7.3. O pagamento será efetuado por ordem bancária.

9.7.4. É vedada a negociação do crédito com terceiros.

9.7.5. Será considerada como data de pagamento a emissão da ordem bancária.

### **9.8. Retenções Tributárias**

9.8.1. Serão realizadas as retenções previstas na legislação.

9.8.2. Inclui-se a retenção de IR conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

9.8.3. Optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar sua condição para não sofrer retenções indevidas.

### **9.9. Atualização por Atraso de Pagamento**

9.9.1. Em caso de atraso não imputável à Contratada, haverá atualização monetária pelo IPCA.

9.9.2. Os encargos moratórios serão calculados pela fórmula:

$$EM = N \times VP \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

### **9.10. Reajuste**

9.10.1. Os preços serão fixos por 12 (doze) meses.

9.10.2. Após esse período, poderá haver reajuste pelo IPCA.

## **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

### **10.1. Critério de Julgamento**

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, observadas as exigências de qualidade, desempenho e conformidade estabelecidas neste Termo de Referência.

## **10.2. Forma de Adjudicação**

A adjudicação será realizada por lote único, conforme Estudo Técnico Preliminar, em razão da necessidade de padronização estética e funcional, preservação da identidade visual das sedes governamentais (Palácio Pedro Ludovico Teixeira e Palácio das Esmeraldas), e economia de escala, em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

## **10.3. Participação de Empresas em Consórcio**

É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

A participação em consórcio poderá ser vedada pelo edital, desde que haja justificativa técnica e não haja prejuízo à competitividade. No entanto, considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens comuns (cadeiras corporativas), sem complexidade técnica relevante, não se verifica justificativa para tal vedação.

Após análise da complexidade do objeto, da realidade do mercado e dos riscos envolvidos, opta-se pela admissão de consórcios, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à indicação de empresa líder, compromisso formal de constituição, responsabilidade solidária entre as consorciadas e atendimento aos requisitos econômico-financeiros.

## **10.4. Prazo de Validade das Propostas**

O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

## **10.5. Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

Será assegurado tratamento diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social, à ampliação da competitividade e ao incentivo à inovação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, contado da declaração do licitante como vencedor.

A não regularização no prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar o certame.

## **10.6. Justificativa pela Não Adoção de Cotas Reservadas para ME/EPP**

Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, não se mostra vantajosa, para a presente contratação, a adoção de itens exclusivos ou de cotas reservadas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), embora tal medida constitua regra geral para a aquisição de bens divisíveis.

No caso concreto, a reserva de cotas poderá comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em razão de fatores técnicos, econômicos e operacionais devidamente justificados, dentre os quais se destacam:

- a) o risco de redução da competitividade e da atratividade do certame, com possível diminuição do universo de fornecedores aptos a atender integralmente à demanda;
- b) a possibilidade de elevação dos custos unitários dos itens contratados, em prejuízo à economicidade da contratação;
- c) os riscos operacionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores, com potenciais impactos negativos na gestão contratual, na logística de fornecimento, nos prazos de entrega e no acompanhamento da execução;
- d) o comprometimento da padronização, da uniformidade e da compatibilidade dos bens fornecidos, em decorrência de eventuais diferenças de características técnicas, acabamentos, tonalidades, especificações e padrões de qualidade entre produtos fornecidos por empresas distintas;
- e) a necessidade de preservação da padronização estética e funcional dos ambientes atendidos, especialmente em instalações de elevada representatividade institucional, como o Palácio Pedro Ludovico Teixeira e o Palácio das Esmeraldas.

Ademais, a divisão do objeto em cotas reservadas poderá resultar no fornecimento dos bens por diferentes empresas, gerando divergências de características e cronogramas de entrega, circunstâncias que tendem a reduzir a eficiência administrativa e a comprometer a uniformidade necessária à adequada execução contratual.

Dessa forma, visando assegurar a competitividade, a economicidade, a eficiência administrativa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, não serão adotados itens exclusivos nem cotas reservadas para ME/EPP nesta contratação, permanecendo assegurada a aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

## **10.7. Justificativa para Exigência de Habilitação Econômico-Financeira**

A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se na necessidade de garantir que a contratada possua capacidade para cumprir integralmente as obrigações assumidas.

Os índices contábeis foram definidos com base em critérios técnicos proporcionais à natureza do objeto, conforme o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, considerando a relevância do fornecimento e os riscos envolvidos.

## **10.8. Exigências de Habilitação**

A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo CADFOR, desde que válido e atualizado.

## **10.9. Qualificação Econômico-Financeira**

Será exigida a apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

A comprovação da boa situação financeira dar-se-á por meio dos seguintes índices:

- Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$
- Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,0$
- Solvência Geral (SG)  $\geq 1,0$

Caso qualquer dos índices seja inferior a 1 (um), será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da licitação.

Os índices deverão ser comprovados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

Empresas constituídas no exercício financeiro poderão apresentar balanço de abertura.

Empresas com menos de 2 (dois) anos de existência deverão apresentar os documentos referentes ao último exercício, conforme regras da Receita Federal (ECD/SPED).

#### **10.10. Disposições Específicas para ME/EPP**

Nos termos do Decreto Estadual nº 7.466/2011, as microempresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial em licitações para fornecimento de bens para pronta entrega.

Para usufruir desse benefício, deverão apresentar declaração de isenção de balanço patrimonial, assinada pelo representante legal.

#### **10.11. Validade das Certidões**

Caso não conste prazo de validade nas certidões apresentadas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **10.12. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### **10.13. Visita técnica facultativa**

**10.13.1.** O Fornecedor poderá vistoriar os locais onde serão entregues e montados os bens (Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Palácio das Esmeraldas e Hangar José Ludovico de Almeida) até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

**10.13.2.** A visita tem o objetivo de permitir que o licitante inteire-se das condições logísticas e do grau de dificuldade da entrega, especialmente quanto à necessidade de movimentação vertical e transporte de carga nos andares de destino.

**10.13.3.** O agendamento prévio deverá ser realizado pelo telefone **(62) 3270-8826** ou **(62) 3270-8823**, limitando-se a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.13.4.** O registro dessa vistoria será formalizado através do **ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.13.5.** Tendo em vista o caráter facultativo da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições locais (como acessibilidade, disponibilidade de elevadores ou dimensões de acesso) como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou para pleitear acréscimos de preços.

**10.13.6.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto com sua proposta, o **ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**, assumindo total responsabilidade por eventuais dificuldades logísticas na execução do objeto.

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

O Sr. Marco Thulio Carrilho de Castro, Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, chefe imediato dos membros designados abaixo, designa para o exercício das funções essenciais as equipes de planejamento, fiscalização e apoio, nos termos do art. 4º, § 1º, do Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023:

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
MARCO THULIO CARRILHO DE CASTRO	Integrante Requisitante	62 32708826	sapplt.secami@goias.gov.br
DIEISSON PIRES GUIMARAES	Integrante Administrativo	62 32708826	dieisson.guimaraes@goias.gov.br
MARCOS ALVES SILVA	Integrante Técnico	62 32708823	marcos.alves@goias.gov.br

#### **Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2026**

**PROCESSO SISLOG Nº 119541**

**OBJETO:** Aquisição de cadeiras corporativas ergonômicas (Operacional, Caixa, Interlocutor e Presidente).

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail / Telefone: \_\_\_\_\_

## 2. PROPOSTA DE PREÇOS (LOTE ÚNICO)

Item	Descrição Resumida do Objeto	Marca / Modelo	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cadeira Giratória Operacional (Espaldar Médio)		100		
02	Cadeira Giratória Tipo Caixa (Posto Elevado)		8		
03	Cadeira Fixa Interlocutor (Recepção)		35		
04	Cadeira Giratória Tipo Presidente (Espaldar Alto)		7		
<b>TOTAL GERAL DO LOTE</b>			<b>150</b>		<b>R\$</b>

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONFORMIDADE

A proponente declara que os produtos ofertados atendem integralmente aos requisitos técnicos do TR, destacando-se:

**Ergonomia:** Atendimento total à **NR-17** e **ABNT NBR 13962:2018**.

**Garantia:** Assistência técnica e garantia de **60 meses (5 anos)** para todos os itens.

**Componentes:** Encosto em tela (mesh), assento em espuma injetada (min. 45kg/m<sup>3</sup>) e pistão Classe 4.

## 4. CONDIÇÕES GERAIS E DECLARAÇÕES

**Validade da Proposta:** 120 (cento e vinte) dias.

**Prazo de Entrega:** 15 (quinze) dias úteis após a Ordem de Fornecimento.

**Logística:** O preço proposto inclui frete, montagem integral e transporte vertical (escadas/elevadores) até os 11 andares do PPLT.

**Tributação:** Declaramos estar cientes da isenção de ICMS conforme o Art. 6º, Inciso XCI do Anexo IX do RCTE (Convênio ICMS 26/03).

## 5. DOCUMENTAÇÃO ANEXA OBRIGATÓRIA

Catálogo técnico original do fabricante com ilustrações.

Laudos de ensaios laboratoriais (ABNT/INMETRO).

Local e data

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Representante Legal**

(Nome Completo e Cargo)

**ANEXO B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**AO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR**

**PROCESSO SISLOG Nº 119541**

Declaramos, para os fins de participação no certame em epígrafe, que o(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, realizou nesta data **Visita Técnica** nas dependências indicadas para a entrega das cadeiras ergonômicas.

A referida visita teve como finalidade o conhecimento das condições locais, acessos, desafios de transporte vertical (11 andares no PPLT) e demais particularidades que possam influenciar na execução do objeto, conforme previsto no Termo de Referência.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Representante da Empresa**

#### **ANEXO C – MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

**AO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR**

**PROCESSO SISLOG Nº 119541**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, **DECLARA** que optou por **NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA** facultativa às instalações da Secretaria de Estado da Casa Militar.

**DECLARA**, outrossim, ter pleno conhecimento da natureza e do escopo do fornecimento, bem como das condições logísticas de entrega e montagem, especialmente quanto à necessidade de transporte vertical no Palácio Pedro Ludovico Teixeira e demais unidades.

Dessa forma, a empresa declara que assume total responsabilidade por essa opção, não podendo alegar desconhecimento das condições locais ou do grau de dificuldade da entrega para justificar eventuais atrasos, inadimplementos ou pedidos de acréscimo de preços na execução do contrato.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**Assinatura do Responsável pela Administração (SECAMI)**