

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118586
Número do Processo - SEI
202600005004762

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

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005004762
1.2. Adequação Orçamentária	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. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Móveis / Eletrodomésticos / Iluminação para o Gabinete do Secretário, Chefia de Gabinete e Recepção.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada.
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 1 mês, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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:

LOTE 1 - Iluminação	
Descrição do item 001 Código 190 - Luminária, lâmpada de LED, medindo aproximadamente 1,24 m x 24,5 cm, de embutir.	
Informações Adicionais Luminárias embutidas lineares para iluminação LED, com acabamento externo na cor preta, projetadas para instalação em tetos de forro de gesso, modular ou similares, atendendo às dimensões aproximadas de comprimento total de 1,24 m (1.240 mm) e largura de 24,5 cm (245 mm)	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 280,40

Valor Total	R\$ 3.364,80
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Luminarias_2e924e1a7eea469c9c45fa4fd0206346.pdf Banco de Preco_7fd087fceea943a9bbe8c175bf0adf05.pdf

LOTE 1 - Iluminação	
Descrição do item 002 Código 190 - Luminária, globo, em vidro esférico (a).	
Informações Adicionais luminária pendente decorativa, 3 globos em vidro branco, metal/alumínio na cor preta, compatível com lâmpadas LED, bivolt (100–240 V), cor branca, com regulagem de altura, Diâmetro de cada globo: proximadamente 12 cm , Altura total do pendente: aproximadamente 0,60 m a 1,20 m, considerando cabos/hastes reguláveis	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 296,02
Valor Total	R\$ 296,02
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_5c53f5a893cc4d0298895cbc6c22943a.pdf Luminarias_7d895382b9604d17970f43e834492597.pdf

LOTE 1 - Iluminação	
Descrição do item 003 Código 190 - Luminária, pendente linear, de LED, tensão bivolt, aprox. 4.000 K), com regulagem de altura, para ambientes internos.	
Informações Adicionais luminária pendente linear, Comprimento: aprox. 2,10 m a 2,30 m, Material: alumínio, metal ou equivalente, Acabamento: preto, LED (integrado ou compatível), Tensão: bivolt (100–240 V), branco neutro (aprox. 4.000 K), Regulagem de altura, para ambientes internos.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 391,13
Valor Total	R\$ 391,13
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Luminarias_c0fe8562adca417093ee1d039b804aeb.pdf Banco de Preco_da63347826e34b54b92bae4b4cfb69a4.pdf

LOTE 2 - Eletrodomésticos	
Descrição do item 004 Código 374 - Cafeteira, automática, capacidade aproximada para 1 L.	
Informações Adicionais Capacidade 1 Litro, Cor Branca, Dimensões do produto 37,2P x 13L x 27,8A centímetros, Características especiais 19 Bar de Pressão, Desligamento automático.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 946,52
Valor Total	R\$ 946,52
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Eletrodomestico_ab57f31274eb4f6993f5ce3f8e32e5fb.pdf Banco de Preco_374287d657b748049bc7409459d23e2a.pdf

LOTE 2 - Eletrodomésticos	
Descrição do item 005 Código 266 - Forno Micro-ondas, capacidade aproximada para 30 L, potência mínima de 800 W, 220V.	
Informações Adicionais Tamanho: menor que 53 x 36 cm (para caber em nicho) Cor: BRANCA, Capacidade: aproximada 30 Litros, 220V	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 797,17
Valor Total	R\$ 797,17
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Eletrodomestico_3fbd69df3ffa4dc18ca206284fc2953c.pdf Banco de Preco_4be8c32a0cb44827b33c14b860e15b70.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 006 Código 219 - Cadeira, cadeira tipo presidente.	
Informações Adicionais Encosto de cabeça: L49 x A66 cm (útil); Apoio: L49 x A24 cm; Assento: L49 x P46,5 cm (util), Largura total de braço a braço: 62cm; Profundidade: 76 cm, Altura total: 1,09-1,19 cm (min-max) Altura do ssento: 47-57 cm (min-max) Braços fixos ,Base giratória ; Rodízios de PU; Regulagem de altura á gás; Peso: 19,5 kg; Base cromada, Estofada (Cor Caramelo escuro) Peso máximo suportado: 200 kg	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4.033,58
Valor Total	R\$ 4.033,58
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_2c218e4d18b64a1a9a0a4d583202bc39.pdf Banco de Preco_4ff5d11278ab4a2c81a43755989a86a9.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 007 Código 219 - Cadeira, cadeira tipo presidente.	
Informações Adicionais Estrutura: Madeira com acabamento de alta qualidade, Revestimento: Couro, Apoio de cabeça: Fixo, Sistema de inclinação: Relax com ajuste de reclinção, Braços: Fixos e acolchoados, Base: Aço cromado com rodízios, Largura: 61 cm, Profundidade: 63 cm, Altura total: 116 cm a 124 cm, Altura do assento: 45 cm a 50 cm, Peso máximo suportado: 120 kg, Cor caramelo escuro.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico

Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.755,80
Valor Total	R\$ 1.755,80
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_c282aa045b8743548ed3ea090584b6c0.pdf Banco de Preco_a72593d8b5ec4704ac976c8571f105e1.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 008 Código 219 - Cadeira, giratório (a), estofado (a), tipo diretor, com braços.	
Informações Adicionais Estrutura: Madeira nogueira e aço de alta resistência, Revestimento: Couro, Braços: Fixos e acolchoados, Sistema relax: Com ajuste de reclinção, Pistão: Classe 3 com ajuste de altura, Base: Aço cromado giratório com rodízios resistentes, Capacidade: Suporta até 120 kg, Largura: 61 cm , Profundidade: 60 cm, Altura total: 92 a 100 cm, Altura do assento: 45 a 50 cm, Cor: caramelo escuro.	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.164,23
Valor Total	R\$ 13.970,76
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_7e0a91337af1410086daacab7ac327ef.pdf Moveis Casa Civil_b802b0b1de764aa2b2ffe15ed3b60d5e.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 009 Código 219 - Cadeira, cadeira para escritório, com encosto fixo, peso suportado aproximado 120 Kg, com regulagem (ns).	
Informações Adicionais Cadeira de Escritório Esteirinha, encosto alto. Estrutura: Aço cromado, revestimento: Couro com costura horizontal, Cor caramelo escuro, Espuma: Densidade 30g/cm³, Base: Giratória em aço cromado, Braços: Fixos, com acabamento cromado, Altura Total: 105-113 cm, Largura: 56 cm, Profundidade: 60 cm, Altura do Assento: 43 cm, Peso Suportado: até 120 kg.	
Período (Meses)	1
Quantidade	7
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 649,22
Valor Total	R\$ 4.544,54
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_95840a04e8c54f438c621aeb9943b7d4.pdf Moveis Casa Civil_0796dde92aee45eb8c99bb41304faaf9.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 010 Código 4449 - Mesa, Mesa Retangular.	
Informações Adicionais Mesa de reuniões de formato retangular, com design executivo, moderno, para acomodar até 4 pessoas, em MDF, MDP ou material equivalente, na cor madeira freijó. Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura: entre 1,60 m e 2,00 m , Profundidade: entre 0,80 m e 1,00 m, Altura: aproximadamente 0,74 m a 0,80 m.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.288,77
Valor Total	R\$ 2.288,77
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_b69bcd59e4114be49284b7ffa5d595fd.pdf Moveis Casa Civil_6537aeee00984f9980317a4c4c6b3f3f.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 011 Código 215 - Mesa, formato em L, estrutura em aço galvanizado, tampo em MDF com revestimento em laminado melamínico, com 3 gaveta (s), com medidas aproximadas de 1,80 x 1,50 x m, com calha para cabeamento.	
Informações Adicionais Mesa executiva em formato em “L”, alta qualidade (MDF, MDP ou material tecnicamente equivalente), tampo deve ser inteiriço e uniforme, Acabamento no padrão madeira freijó, natural ou amadeirado claro, ou cor visualmente similar, gaveteiro integrado ou acoplado, com no mínimo 2 a 3 gavetas com corrediças metálicas resistentes, podendo incluir fechadura em uma das gavetas principais. Passagem de cabos elétricos e de dados, podendo incluir canaletas ou discretos passadores de cabos. Comprimento total (lado maior): entre 1,80 m e 2,20 m, Comprimento (lado menor): entre 1,40 m e 1,80 m, Profundidade de tampo: entre 0,60 m e 0,80 m, Altura: aproximadamente 0,74 m a 0,80 m.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	conjunto
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.448,38
Valor Total	R\$ 2.448,38
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_45618ef4923e45b598e575cc28affc62.pdf Banco de Preco_4767abbf704e487296d103333af574ba.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 012 Código 215 - Mesa, mesa de canto, tampo em MDF, espessura mínima de 25 mm.	
Informações Adicionais Mesa lateral redonda madeira, confeccionada em madeira industrializada MDF, com acabamento freijó e base de metal. Estrutura estável, indicada para uso interno em ambientes administrativos, institucionais ou corporativos. Dimensões aproximadas: C 30 cm x A 56 cm x P 30 cm x D 30 cm.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 321,54
Valor Total	R\$ 321,54
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_9c72d111499f4b869fb324a903ca7121.pdf Banco de Preco_74d249814bb8412b83ff65455f81f573.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 013 Código 397 - Sofá, estrutura em madeira, estofado (a), com 3 lugar (es).	
Informações Adicionais	

Sofá de 03 (três) lugares, modular com revestimento em couro natural ou material sintético de alto padrão. Assento com espuma de alta densidade, no mínimo D28 ou superior. Largura total: entre 2,10 m e 2,30 m, Profundidade: entre 0,80 m e 0,95 m, Altura total: entre 0,75 m e 0,90 m, Altura do assento: aproximadamente 0,42 m a 0,48 m. Pés fixos ou base discreta, em madeira ou metal. Cor: Caramelo escuro.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 7.522,75
Valor Total	R\$ 7.522,75
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_bf99036542984eb8ba29bbb277aa1d7a.pdf Banco de Preco_e1dba9bf0ffe4dd0a672188be85dfd4f.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 014	
Código 397 - Sofá, estrutura em madeira, estofado (a), com 2 lugar (es).	
Informações Adicionais	
Sofá com 02 (dois) lugares modular, assentos com espuma de alta densidade (mínimo D28 ou similar). Revestimento: em couro legítimo ou courino premium na cor caramelo escuro. Os braços estofados e pés/base: em madeira ou metal compatível com o conjunto, dotados de proteção para o piso e niveladores quando necessário. Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura total: entre 1,50 m e 1,85 m, Profundidade: entre 0,80 m e 1,00 m, Altura total: entre 0,75 m e 0,95 m .	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5.416,53
Valor Total	R\$ 5.416,53
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_db1f5a1c28c34b68a44c009de6c49bde.pdf Moveis Casa Civil_d0afad33ad72436d8776ee5f51bc68fd.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 015	
Código 540 - Poltrona, fixa, estrutura (pés) em madeira, revestimento em couro, medidas aprox. de 67 x 106 x 95 cm.	
Informações Adicionais	
Poltrona Tipo Sela, assento e encosto fixos, integrados à estrutura. Espuma de poliuretano injetado ou laminado, com densidade mínima D-28 no assento e D-23 no encosto (ou superior); Braços integrados ao corpo da poltrona, com formato curvo e envolvente; Laterais com acabamento costurado e/ou matelassado (costura decorativa em padrão geométrico). Couro natural, couro ecológico (PU) ou material sintético , cor caramelo escuro. Com pés estruturais em madeira maciça ou metal com pintura eletrostática, niveladores para proteção do piso.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5.043,56
Valor Total	R\$ 5.043,56
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_245712d50ca0418bafa058076ce64d19.pdf

Banco de Preco_9508287931664a76903d542e600e0a99.pdf	
LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 016 Código 407 - Carrinho de Transporte, em aço inox, com 3 prateleiras e pegador, capacidade máxima para 120 kg, rodízios com freios, medidas aproximadas de 895mm (L), 595mm (P) e 950mm (A).	
Informações Adicionais Carrinho de serviços tipo auxiliar, confeccionado em aço inoxidável, estrutura tubular resistente, contendo 03 (três) prateleiras lisas, planas e reforçadas, com bordas elevadas para evitar queda de objetos. Deverá possuir 04 (quatro) rodízios giratórios de no mínimo 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sistema de trava/freio, garantindo mobilidade e estabilidade.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 773,45
Valor Total	R\$ 1.546,90
Parâmetro Utilizado	Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos, Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Banco de Preco_1864f5a1f6f640ea934d66f7a145abb7.pdf Moveis Casa Civil_df54457730bc4ee9a2e9ee4357c42db3.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 017 Código 627 - Pedestal / Tripé, de suporte para TV de 37 a 70 polegada (s), ajustável (is).	
Informações Adicionais Suporte de parede para televisão tipo multiarticulado, com 4 movimentos (inclinação vertical, rotação horizontal, giro lateral e ajuste de nível), indicado para TVs LED, LCD, Plasma ou Smart TV com tamanho entre 37 e 80 polegadas.Capacidade de carga mínima: 40 kg ou superior. Acompanha kit completo de fixação (parafusos, buchas e acessórios para instalação em parede de alvenaria/concreto). Manual de instalação incluso.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 186,01
Valor Total	R\$ 186,01
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_d77a50e32a0f4cbeb73e30af31be435d.pdf Banco de Preco_80d8706cb7544fdca53753fff694444f.pdf

LOTE 3 - Móveis	
Descrição do item 018 Código 5725 - Aparador, estrutura em MDF, sem prateleiras, 4 portas, medindo aprox. 2,00 x 0,40 x 0,70 m.	
Informações Adicionais Portas com dobradiças metálicas resistentes, com sistema de amortecimento, padrão executivo. Pés embutidos ou aparentes, confeccionados em madeira, metal ou material tecnicamente equivalente, com acabamento compatível com o conjunto do móvel, dotados de proteção para o piso e niveladores. Acabamento em padrão madeira freijó, natural ou amadeirado claro, ou tonalidade visualmente equivalente, com veios aparentes, superfície uniforme, resistente a riscos leves e de fácil limpeza.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3.185,42

Valor Total	R\$ 3.185,42
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados, Ferramentas Específicas para Consulta de Preços Públicos
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	Moveis Casa Civil_dcd901964860440a8652a3a2132479ce.pdf Banco de Preco_84de5eeb0c494f62947151fac87474c9.pdf

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Móveis / Eletrodomésticos / Iluminação para o Gabinete do Secretário, Chefia de Gabinete e Recepção.

LUMINÁRIAS EMBUTIDAS LINEARES – ACABAMENTO PRETO – LED

Luminárias embutidas lineares para iluminação LED, com acabamento externo na cor preta, projetadas para instalação em tetos de forro de gesso, modular ou similares, atendendo às dimensões aproximadas de comprimento total de 1,24 m (1.240 mm) e largura de 24,5 cm (245 mm).

1. Descrição Técnica Geral

As luminárias devem ser embutidas no teto, com corpo principal em alumínio extrudado ou chapa metálica revestida com pintura eletrostática preta, garantindo acabamento uniforme, resistência à oxidação e durabilidade compatíveis com uso institucional e corporativo. Devem ser fornecidas com módulo LED integrado de alta eficiência energética, com potência adequada para iluminação geral de ambientes administrativos, com temperatura de cor padrão branco neutro (aproximadamente 4000 K) e índice de reprodução de cor (IRC) ≥ 80, promovendo conforto visual e eficiência luminosa. O sistema LED deve ser acompanhado de driver bivolt (100 – 240 V) integrado ou separado, com proteção contra sobrecarga e picos de tensão. Os dispositivos devem permitir instalação embutida em forro rígido ou montado, com sistema de fixação apropriado e acabamento reto ao plano do teto, sem rebaixos excessivos. Devem ser previstos difusores opalinos ou policarbonato que garantam distribuição uniforme da luz, reduzindo ofuscamento e sombras. Deve ser observado o nível de desempenho e eficiência luminosa compatível com aplicações institucionais/corporativas, conforme normas brasileiras de iluminação e eficiência energética. Comprimento total: aproximadamente 1.240 mm . Largura: aproximadamente 245 mm. Altura/espessura: compatível com instalação embutida em forro (dependerá do forro e estrutura interna). Essas dimensões são aproximadas e admitem variação técnica dentro de tolerâncias normalmente aceitas no mercado para luminárias embutidas lineares com potência e desempenho equivalentes.

3. Requisitos de Material e Acabamento

Cor externa/preto: acabamento em pintura eletrostática ou anodizado preto, resistente ao desgaste e agentes ambientais internos. Corpo metálico: alumínio ou aço com tratamento anticorrosivo. Driver e LED: módulos LED de alta eficiência (mínimo ≥ 100 lm/W), com driver bivolt integrado. Difusor: opalino/acrílico com alta transmissão luminosa.

LUMINÁRIA PENDENTE DECORATIVA – TRIPLO GLOBO – PADRÃO EXECUTIVO

Luminária pendente decorativa, de padrão executivo, tipo triplo globo, destinada à iluminação funcional e decorativa de ambientes institucionais, como salas de reunião, gabinetes, antessalas ou áreas administrativas de destaque. A luminária deverá ser composta por 03 (três) globos esféricos, confeccionados em vidro ou material tecnicamente equivalente, com acabamento na cor branca, proporcionando iluminação difusa, homogênea e confortável, sem ofuscamento excessivo. A estrutura de sustentação, incluindo hastes, cabos, base de fixação e canopla de teto, deverá ser confeccionada em metal ou alumínio, com acabamento na cor preta, conforme referência visual, assegurando design contemporâneo, resistência mecânica e durabilidade. O sistema de suspensão deverá permitir regulagem de altura, possibilitando ajuste conforme o pé-direito do ambiente e o mobiliário sobre o qual a luminária será instalada. Compatível com lâmpadas LED, com soquete padrão comercial amplamente disponível no mercado nacional, garantindo eficiência energética, baixo consumo e facilidade de reposição. Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica de até ±5%): Quantidade de globos: 03 (três) Diâmetro de cada globo: aproximadamente 12 cm Altura total do pendente: aproximadamente 0,60 m a 1,20 m, considerando cabos/hastes reguláveis Dimensão horizontal da composição: compatível com pendentes triplos decorativos, conforme memórias descritivos.

Características técnicas mínimas: Tipo: luminária pendente decorativa Quantidade: 01 (uma) unidade Difusores: globos em vidro branco Estrutura e detalhes: metal/alumínio na cor preta Iluminação: compatível com lâmpadas LED Tensão: bivolt (100–240 V) Regulagem de altura: sim Uso: ambientes internos. Produto novo, sem uso, entregue com todos os componentes necessários para instalação, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de segurança elétrica vigentes.

LUMINÁRIA PENDENTE LINEAR – PADRÃO EXECUTIVO – ACABAMENTO PRETO

Luminária pendente linear, com design contemporâneo e padrão executivo, compatível com os modelos apresentados na página 11 do documento de referência, destinada à iluminação funcional e decorativa sobre mesa de reuniões ou mesa de trabalho, proporcionando iluminação uniforme e conforto visual. O corpo da luminária deverá ser confeccionado em alumínio, metal ou material tecnicamente equivalente, com acabamento externo na cor preta, aplicado por pintura eletrostática ou tratamento similar, garantindo resistência, durabilidade e uniformidade estética. A luminária deverá possuir comprimento compatível com mesa de aproximadamente 2,95 m, adotando dimensão aproximada entre 2,10 m e 2,30 m, de forma a garantir proporção visual adequada e distribuição homogênea da luz. A largura e a altura do perfil deverão ser compatíveis com luminárias lineares de padrão executivo, mantendo design discreto e elegante. O sistema de suspensão deverá ser composto por cabos ou hastes reguláveis, permitindo ajuste de altura conforme o pé-direito do ambiente e o projeto luminotécnico, devendo incluir canopla de teto no mesmo acabamento da luminária. Compatível com iluminação LED (módulo LED integrado ou lâmpada LED, conforme o modelo), com temperatura de cor adequada a ambientes corporativos, preferencialmente branco neutro (aprox. 4.000 K), e índice de reprodução de cor (IRC) ≥ 80, garantindo conforto visual e fidelidade

cromática.

Características técnicas mínimas: Tipo: luminária pendente linear , Comprimento: aprox. 2,10 m a 2,30 m Material: alumínio, metal ou equivalente Acabamento: preto Iluminação: LED (integrado ou compatível) Tensão: bivolt (100–240 V) Regulagem de altura: sim Uso: ambientes internos. Produto novo, sem uso, entregue com todos os acessórios necessários para instalação, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, atendendo às normas técnicas e de segurança elétrica vigentes.

CAFETEIRA ELETRÍCA AUTOMÁTICA

Aquisição de cafeteira elétrica automática para café, com funcionamento por cápsulas, destinada ao preparo rápido e padronizado de bebidas quentes. O equipamento deverá possuir reservatório de água com capacidade aproximada de 1 (um) litro, sistema de bomba com pressão mínima de 19 (dezenove) bar, garantindo adequada extração do café, bem como desligamento automático para economia de energia e segurança operacional. Deverá apresentar estrutura compacta, adequada para uso em ambientes administrativos, com dimensões aproximadas de 37,2 cm de profundidade, 13 cm de largura e 27,8 cm de altura, admitida variação de até ±10%. O equipamento deverá ser fornecido na cor branca, operar em tensão de 220 V, ser novo, sem uso, em linha de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, manual de instruções em língua portuguesa.

FORNO MICRO-ONDAS

Forno de micro-ondas do tipo solo (bancada), com capacidade aproximada de 30 litros, indicado para uso doméstico ou institucional. Possui alimentação elétrica em 220 volts, acabamento na cor branca, gabinete externo resistente e cavidade interna com revestimento de fácil limpeza. Equipado com painel de controle digital, display eletrônico e teclado numérico, permitindo programação simples e precisa do tempo e das funções. Dispõe de funções essenciais como aquecer, descongelar e receitas pré-programadas, assegurando praticidade e eficiência no preparo dos alimentos. Conta com sistema de distribuição uniforme de ondas, proporcionando aquecimento homogêneo. Porta com visor transparente e sistema de trava de segurança, garantindo operação segura. Produto com baixo consumo de energia, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Especificações mínimas: Capacidade aproximada de 30 litros, Tensão: 220 V, Tipo: Solo / Bancada, Cor: Branca, Controle: Digital, Funções: Aquecer, Descongelar e Programações automáticas, Limpeza: Revestimento interno de fácil limpeza. OBS: O tamanho do eletrodoméstico deverá atender as medidas aproximadas de 53 x 36 cm para caber em nicho.

CADEIRA PRESIDENTE (com encosto de cabeça, base cromada, Estofada)

Cadeira de escritório tipo presidente, giratória, com encosto de cabeça, base cromada, braços fixos, rodízios em PU, regulagem a gás, capacidade até 200 kg, cor caramelo escuro.

Carcterísticas: cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio de cabeça, capacidade mínima de carga: até 200 kg, encosto com apoio de cabeça, estofado, medidas úteis mínimas: 49 cm (L) x 66 cm (A), Apoio do encosto: 49 cm (L) x 24 cm (A), Assento estofado, espuma de alta densidade, medidas úteis mínimas: 49 cm (L) x 46,5 cm (P), Largura total mínima (braço a braço): 62 cm, Profundidade total mínima: 76 cm, Altura total regulável: 1,09 m a 1,19 m, Altura do assento ao piso regulável: 47 cm a 57 cm, Braços fixos, Base giratória com 05 pontas, acabamento cromado, Rodízios em PU (poliuretano), Regulagem de altura por pistão a gás, Peso aproximado do produto: 19,5 kg, Revestimento estofado na cor caramelo escuro, Produto novo, sem uso anterior.

CADEIRA PRESIDENTE (com encosto de cabeça, base cromada)

Cadeira de escritório tipo presidente, giratória, com estrutura em madeira, revestimento em couro, apoio de cabeça fixo, cor caramelo escuro, sistema de inclinação tipo relax com ajuste de reclinção, braços fixos e acolchoados, base em aço cromado com rodízios, largura mínima de 61 cm, profundidade mínima de 63 cm, altura total regulável entre 116 e 124 cm, altura do assento entre 45 e 50 cm, com capacidade mínima para 120 kg. Produto novo, sem uso anterior , livre de defeitos de fabricação, estrutura firme e estável, acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições.

CADEIRA ESCRITÓRIO DIRETOR (base cromada)

Cadeira de escritório tipo Diretor, destinada ao uso em ambientes administrativos, Revestimento: Couro, Cor: Caramelo escuro, Assento e encosto: Estofados com espuma de alta densidade, Apoios de braço: Fixos, estofados ou revestidos em PU Base: Giratória, em metal cromado, com 05 (cinco) rodízios, Sistema de regulagem: Altura regulável por pistão a gás,Pistão: Classe 3 com ajuste de altura, Estrutura: Madeira e metal, Capacidade mínima de carga: 120 kg , Altura total: 92 a 102 cm, Largura: aproximadamente 60 cm, Profundidade: aproximadamente 60 cm.

CADEIRA DE ESCRITÓRIO ESTEIRINHA (base cromada, encosto alto)

Cadeira escritório eseirinha destinada ao uso em ambiente corporativo, com design funcional e estrutura projetada para durabilidade e conforto em jornadas prolongadas. Estrutura em aço cromado, que garante durabilidade e elegância, revestimento em couro com costuras horizontais, design atemporal, ideal para escritórios sofisticados, espuma de alta densidade para mais conforto, encosto que ajuda a manter uma postura correta, mesmo sem ajustes.

Características Técnicas: Estrutura confeccionada em aço cromado, garantindo resistência mecânica e estabilidade, Revestimento em couro, com costuras horizontais, Espuma de alta densidade, densidade mínima de 30 g/cm³, Encosto anatômico, projetado para auxiliar na manutenção da postura correta. Cor: caramelo escuro. Base giratória em aço cromado, Braços fixos com acabamento cromado.

Dimensões Aproximadas: Altura total: 105 a 113 cm, Largura: 56 cm, Profundidade: 60 cm, Aplicação: Indicada para escritórios, salas administrativas, diretorias e ambientes corporativos em geral. Condições Gerais: Produto novo, sem uso, acompanhado de manual conforme política do fabricante, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

MESA DE REUNIÕES EXECUTIVA RETANGULAR – PARA 4 PESSOAS – ACABAMENTO FREIJÓ

Mesa de reuniões de formato retangular, com design executivo e moderno, para acomodar até 4 pessoas confortavelmente, adequada para salas de reunião, salas de diretorias ou ambientes administrativos. A estrutura da mesa deverá ser construída em madeira industrializada de alta qualidade (MDF, MDP ou material equivalente) com acabamento em padrão madeira freijó ou cor visualmente similar, com superfície uniforme e resistente a riscos leves. As bordas devem apresentar acabamento perfeito, sem lascas, e com proteção antiimpacto. O tampo deve ser contínuo, com profundidade suficiente para uso confortável por 4 pessoas, possibilitando a disposição de documentos, equipamentos eletrônicos e objetos de reunião. As pernas ou base da mesa deverão ser estáveis, com acabamento compatível com o tampo e proteção para o piso. Podem ser previstos elementos como passagem de cabos ou canaletas integradas para facilitar o uso de materiais eletrônicos durante reuniões, desde que o design não comprometa a estética e a solidez do móvel. Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura: entre 1,60 m e 2,00 m, Profundidade: entre 0,80 m e 1,00 m, Altura: aproximadamente 0,74 m a 0,80 m, Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao mobiliário de reunião.

MESA EXECUTIVA EM “L” COM TAMPO INTEIRIÇO E GAVETEIRO – PADRÃO EXECUTIVO PARA COMPUTADOR – ACABAMENTO FREIJÓ

Mesa executiva em formato em “L” com tampo inteiriço e contínuo, sem divisões de altura no plano principal de trabalho, proporcionando uma superfície ampla, uniforme e fluida, adequada para uso intensivo em escritório, diretoria ou ambiente executivo. A estrutura deverá ser confeccionada em madeira industrializada de alta qualidade (MDF, MDP ou material tecnicamente equivalente) com espessura e reforços dimensionados para garantir resistência estrutural, durabilidade e estabilidade. O tampo deve ser inteiriço e uniforme ao longo de sua extensão, sem juntas visíveis que dividam a superfície de trabalho (ou com juntas técnicas minimizadas), promovendo estética moderna e facilidade de uso. Acabamento no padrão madeira freijó, natural ou amadeirado claro, ou cor visualmente similar, com veios aparentes, superfície uniforme, resistente à abrasão leve e de fácil limpeza. O móvel deve apresentar gaveteiro integrado ou acoplado, com no mínimo 2 a 3 gavetas com corrediças metálicas resistentes, podendo incluir fechadura em uma das gavetas principais, possibilitando organização de documentos e artigos de escritório. A mesa deverá oferecer ainda espaço para passagem de cabos elétricos e de dados, sem comprometer a estética do tampo inteiriço, podendo incluir canaletas ou discretos passadores de cabos. Os pés ou base deverão ser estáveis, com acabamento compatível com o conjunto, dotados de proteção para o piso e niveladores quando aplicável.

Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Comprimento total (lado maior): entre 1,80 m e 2,20 m, Comprimento (lado menor): entre 1,40 m e 1,80 m, Profundidade de tampo: entre 0,60 m e 0,80 m, Altura: aproximadamente 0,74 m a 0,80 m, Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao mobiliário executivo.

MESA LATERAL REDONDA MADEIRA

Mesa Lateral, confeccionada em madeira industrializada MDF, com acabamento Freijó e base de metal. Estrutura estável, indicada para uso interno em ambientes administrativos, institucionais ou corporativos. Dimensões aproximadas: C 30 cm x A 56 cm x P 30 cm x D 30 cm. Tampo com 25mm. Produto novo, sem uso.

SOFÁ MODULAR 3 LUGARES – PADRÃO EXECUTIVO – COURO / CARAMELO ESCURO

Sofá de 03 (três) lugares, destinado a ambientes institucionais e administrativos de alto padrão. Estrutura interna confeccionada em madeira de reflorestamento tratada, com reforços estruturais adequados para uso contínuo, garantindo resistência, estabilidade e durabilidade. Assento com espuma de alta densidade, no mínimo D28 ou superior, com conforto firme, adequado ao uso institucional. Encosto com espuma de densidade compatível, proporcionando ergonomia e apoio adequado ao usuário. Revestimento em couro natural ou material sintético de alto padrão, de aspecto semelhante ao couro, na cor caramelo escuro, com acabamento uniforme, resistente à abrasão e de fácil manutenção, indicado para ambientes corporativos. Pés fixos ou base discreta, em madeira ou metal, com acabamento compatível com o padrão executivo do móvel, dotados de proteção para o piso.

Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura total: entre 2,10 m e 2,30 m, Profundidade: entre 0,80 m e 0,95 m, Altura total: entre 0,75 m e 0,90 m, Altura do assento: aproximadamente 0,42 m a 0,48 m. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, atendendo às normas de qualidade aplicáveis ao mobiliário institucional.

SOFÁ MODULAR DE 2 LUGARES – PADRÃO EXECUTIVO – COURO / CARAMELO ESCURO

Sofá com 02 (dois) lugares, design moderno e padrão executivo, destinado a ambientes institucionais, salas de espera e escritórios administrativos, com revestimento em couro legítimo ou courino de alta qualidade, na cor caramelo escuro ou tonalidade visualmente equivalente. Estrutura: armação em madeira de reflorestamento tratada com reforços estruturais para resistência, estabilidade e durabilidade. Assentos com espuma de alta densidade (mínimo D28 ou similar), revestida por manta de fibra para conforto ergonômico. Encosto com perfil acolchoado que proporcione apoio confortável ao usuário. Revestimento: em couro legítimo ou courino premium na cor caramelo escuro, com acabamento uniforme, resistente à abrasão e de fácil manutenção. Os braços estofados devem apresentar acabamento contínuo e bordas reforçadas. Pés/Base: em madeira ou metal compatível com o conjunto, dotados de proteção para o piso e niveladores quando necessário.

Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura total: entre 1,50 m e 1,85 m, Profundidade: entre 0,80 m e 1,00 m, Altura

total: entre 0,75 m e 0,95 m. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao mobiliário institucional.

POLTRONA ESTOFADA TIPO " SELA "

Aquisição de poltrona estofada com design estruturado, braços integrados e base em madeira, destinada a ambientes institucionais, administrativos ou de recepção.

Especificações Técnicas Mínimas: estrutura interna em madeira maciça seca em estufa, multilaminado naval ou compensado de alta resistência; Fixações com grampos galvanizados e/ou parafusos; Reforços estruturais que garantam estabilidade e resistência ao uso contínuo. Assento e encosto fixos, integrados à estrutura; Espuma de poliuretano injetado ou laminado, com densidade mínima D-28 no assento e D-23 no encosto (ou superior); Percintas elásticas ou sistema equivalente para sustentação do assento; Conforto ergonômico compatível com uso adulto prolongado. Braços integrados ao corpo da poltrona, com formato curvo e envolvente; Laterais com acabamento costurado e/ou matelassado (costura decorativa em padrão geométrico). Revestimento em couro natural, couro ecológico (PU) ou material sintético de alta resistência; Material resistente à abrasão, rasgo e fácil higienização; Costuras reforçadas e acabamento uniforme. Base tipo pedestal ou pés estruturais em madeira maciça ou metal com pintura eletrostática; Acabamento envernizado, laqueado ou pintura de alta resistência; Sapatas ou niveladores para proteção do piso.

Dimensões Referenciais: (Admite-se variação máxima de ± 5%), Largura total: 80 a 110 cm, Profundidade total: 75 a 100 cm, Altura total: 75 a 90 cm, Altura do assento: 40 a 48 cm, Capacidade mínima de carga: 120 kg, Cor: Caramelo escuro.

CARRINHO AUXILIAR DE SERVIÇO EM AÇO INOX (3 PRATELEIRAS)

Aquisição de carrinho de serviços auxiliar em aço inox com 3 prateleiras e rodízios, com pegador. Carrinho de serviços tipo auxiliar, confeccionado em aço inoxidável, estrutura tubular resistente, contendo 03 (três) prateleiras lisas, planas e reforçadas, com bordas elevadas para evitar queda de objetos. Deverá possuir 04 (quatro) rodízios giratórios de no mínimo 3 polegadas, sendo pelo menos 02 (dois) com sistema de trava/freio, garantindo mobilidade e estabilidade. Estrutura com acabamento em inox polido ou escovado, resistente à corrosão, umidade e produtos de limpeza. Capacidade de carga mínima de 60 kg distribuídos. Indicado para transporte e apoio de utensílios, alimentos, materiais hospitalares, laboratoriais ou administrativos. Produto novo, sem uso. Dimensões aproximadas: Capacidade máxima para 120 kg, rodízios com freios, medidas aproximadas de 895mm (L), 595mm (P) e 950mm (A).

SUPORTE PARA TV MTIARCULADO 37 A 80, SAV-4600 ARTICULADO ATÉ 40 KG

Suporte de parede para televisão tipo multiarticulado, com 4 movimentos (inclinação vertical, rotação horizontal, giro lateral e ajuste de nível), indicado para TVs LED, LCD, Plasma ou Smart TV com tamanho entre 37 e 80 polegadas.

Especificações mínimas: Compatível com padrão VESA (mínimo até 600x400 mm ou superior compatível com TVs de até 80"). Estrutura em aço carbono de alta resistência. Pintura eletrostática a pó na cor preta. Capacidade de carga mínima: 40 kg ou superior. Sistema articulado com braços extensíveis. Permite inclinação vertical (tilt) mínima de ±10°. Permite rotação lateral mínima de ±45° (ou superior). Distância mínima da parede: aproximadamente 6 cm. Distância máxima da parede (braço estendido): mínimo de 40 cm ou superior. Acompanha kit completo de fixação (parafusos, buchas e acessórios para instalação em parede de alvenaria/concreto). Manual de instalação incluso. Produto novo, sem uso, devidamente embalado, atendendo às normas técnicas vigentes.

BUFFET APARADOR – 04 PORTAS – PADRÃO EXECUTIVO – ACABAMENTO FREIJÓ

Aparador de grande porte, com design contemporâneo e padrão executivo, compatível com os modelos de aparadores apresentados na folha 8 do documento de referência, destinado a ambientes institucionais, gabinetes e salas administrativas de alto padrão. Estrutura confeccionada em madeira industrializada de alta qualidade (MDF, MDP ou material tecnicamente equivalente), com espessura adequada para garantir resistência estrutural, estabilidade e durabilidade. Acabamento em padrão madeira freijó, natural ou amadeirado claro, ou tonalidade visualmente equivalente, com veios aparentes, superfície uniforme, resistente a riscos leves e de fácil limpeza.

O móvel deverá possuir 04 (quatro) portas frontais, distribuídas de forma uniforme, com compartimentos internos destinados ao armazenamento de materiais institucionais, documentos ou objetos decorativos. As portas deverão possuir dobradiças metálicas resistentes, podendo contar com sistema de amortecimento, conforme padrão executivo do modelo. Tampo superior contínuo, adequado para apoio de objetos e equipamentos leves. Pés embutidos ou aparentes, confeccionados em madeira, metal ou material tecnicamente equivalente, com acabamento compatível com o conjunto do móvel, dotados de proteção para o piso e niveladores, quando aplicável.

Dimensões aproximadas (aceitando variação técnica): Largura: entre 2,00 m e 2,20 m. Profundidade: entre 0,40 m e 0,55 m. Altura: entre 0,70 m e 0,85 m. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao mobiliário institucional.

A almejada contratação deverá seguir também às especificações nos memoriais descritivos <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=cXVIWFU0dkN3NnM9> , <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=cVhSOEpYK29aR0k9> .

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Móveis / Eletrodomésticos / Iluminação para o Gabinete do Secretário, Chefia de Gabinete e Recepção está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar. <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=VGpZVDFEeHVDWkU9>

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender a demanda de aquisição de móveis, eletrodomésticos e itens de iluminação destinados a sala do Secretário, a Chefia de Gabinete e a recepção, em conformidade com o padrão estabelecido no projeto de reforma, observadas as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.3. A não realização desta contratação poderá acarretar prejuízos ao interesse público, tais como: o comprometimento do pleno funcionamento das atividades administrativas, a inadequação dos ambientes às necessidades operacionais e institucionais, prejuízo à qualidade do atendimento ao público e a desconformidade com o padrão visual e funcional definido no projeto de reforma, além de impactos negativos nas condições de ergonomia, conforto e eficiência dos servidores.

5.4. Diante disso, a contratação mostra-se necessária e conveniente à Administração, estando caracterizada a hipótese de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.2. 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, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. 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 LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue na Unidade de Almoxarifado da Secretaria de Estado da Casa Civil em dia útil, de expediente normal, entre 9:00 e 11:00 horas ou entre 14:30 e 16:30 horas, no seguinte endereço: Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Casa Civil, localizada no 8º Andar, Ala Oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia – Goiás.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, deverá obedecer à garantia legal pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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

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

7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DE 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.

8.3.1. Após firmado a contratação, a comunicação com o Fornecedor será feita pelo Gestor do Contrato via e-mail: ugc.casacivil@goias.gov.br, e telefone: (62) 3201-5832.

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 sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

FGTS
Certidão Conjunta de Débitos Federais
Débitos Trabalhistas
Tributos Estaduais - SEFAZ/GO
Tributos Municipais - GOIÂNIA
CADIN - Estadual

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	30 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Visita técnica facultativa

10.11. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-5832, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.12. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá se

assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.13. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.14. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

- 11.1.** Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- 11.2.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- 11.3.** Enviar a Autorização de fornecimento à Contratada;
- 11.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.6.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 11.8.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 11.10.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 11.11.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

São obrigações da Contratada:

- 11.12.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.13.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações dos serviços prestados;
- 11.14.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.15.** Assegurar ao Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;
- 11.16.** Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;
- 11.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18.** Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato;
- 11.19.** Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 11.20.** Manter os seus empregados identificados por crachá, para boa ordem dos serviços prestados;
- 11.21.** Acatar todas as orientações emanadas pelo gestor e fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 11.22.** Permitir livre acesso da fiscalização, pela Administração;
- 11.23.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 11.24.** Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 11.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.26.** Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre a ata de registro de preços e/ou contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 11.27.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.28.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, nos termos do contrato;
- 11.29.** Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- 11.30.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.31.** Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho e responsabilidade civil por danos a terceiros;
- 11.32.** A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação, dos móveis, iluminação e eletrodomésticos, no local, prazos e condições previamente definidos pela Administração;

11.33. A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeito estado de uso, limpos, higienizados, seguros e sem avarias, sendo vedado o fornecimento de itens quebrados, trincados, instáveis, oxidados ou amassados;

11.34. A contratada deverá assegurar que os itens montados ofereçam total estabilidade e segurança;

11.35. A contratada deverá seguir o padrão dos móveis e iluminação apresentados no memorial descritivo; <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=cXVIWFU0dkN3NnM9> , <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=cVhSOEpYK29aR0k9>

11.36. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica própria, uniformizada e devidamente capacitada para todas as etapas do serviço, incluindo transporte, montagem, assistência técnica.

11.37. A contratada deverá se responsabilizar pelo deslocamento e montagem, sendo que todos os custos relacionados a essas atividades deverão estar incluídos no preço da aquisição;

11.38. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência e ainda na legislação pertinente.

Tópico 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias,
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 .% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15.% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei

nº 14.133, de 2021)
12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
12.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

12.14. Conforme Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

Tópico 13 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Anexo do TR - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Objeto: contratação de empresa especializada para aquisição de móveis, eletrodomésticos e itens de iluminação para a sala do Secretário, Chefia de Gabinete e recepção, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil em conformidade com os requisitos e condições descritos no Termo de Referência, nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Civil, localizada no 8º Andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82, nº 400, Setor Sul - Goiânia/GO.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, que foram vistoriados os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Goiânia, ____ de ____ de 20____

Responsável pela Secretaria de Estado da Casa Civil

Nome:

Assinatura:

Responsável pela Empresa Interessada

Nome:

Assinatura:

13.2. Anexo do TR - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Objeto: contratação de empresa especializada para aquisição de móveis, eletrodomésticos e itens de iluminação para a sala do Secretário, Chefia de Gabinete e recepção, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil em conformidade com os requisitos e condições descritos no Termo de Referência, nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Civil, localizada no 8º Andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82, nº 400, Setor Sul - Goiânia/GO.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, que **não** foram vistoriados os locais onde serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço. Aceita-se assim todos os termos concernentes à contratação do serviço em questão, especialmente os riscos neles compreendidos.

Goiânia, ____ de ____ de 20____

Responsável pela Secretaria de Estado da Casa Civil

Nome:

Assinatura:

Responsável pela Empresa Interessada

Nome:

Assinatura:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
-------------	--------	----------	-------

Responsável BOSCHINI CARBOSA DOS SANTOS	Função Gerente de Contrato	Telefone 62 32015832	Email b.santos@goias.gov.br
WEDER VIEIRA DE FREITAS	Fiscal de contrato	62 32015838	weder.freitas@goias.gov.br