



TERMO DE REFERENCIA

Processo n. 006/2026

Pregão n. 001/2026

1. OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário planejado, classificado como bem permanente, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que constitui apêndice deste instrumento. O fornecimento compreenderá a fabricação, entrega e instalação dos móveis, em conformidade com o Projeto Executivo de Interiores e demais documentos técnicos que integrarão o processo.

1.1.1. Ressalta-se que, caso sejam identificadas eventuais inconsistências ou divergências de dimensionamento, quantitativos ou especificações entre o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerão as disposições constantes neste último, por se tratar do documento que consolida as condições definitivas da contratação.

1.2. O objeto da contratação caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, constantes do edital, do Projeto Executivo de Interiores e deste Termo de Referência.

1.3. Os valores máximos admitidos para a presente contratação correspondem aos preços estimados pela Administração, obtidos mediante pesquisa de mercado e adoção da mediana por item, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme tabela abaixo. O valor global estimado da contratação é de R\$ 317.202,70 (trezentos e dezessete mil, duzentos e dois reais e setenta centavos).

Item	Valor Estimado
Recepção	R\$ 12.894,70
Sala Administrativa / Sala Médico	R\$ 24.970,00
Sala Jurídico	R\$ 17.600,00
Sala de Reuniões	R\$ 13.996,00
Sala Financeiro	R\$ 36.820,00
Sala de Arquivos	R\$ 90.750,00
Sala Presidente	R\$ 18.920,00
WC Presidente	R\$ 3.890,00
WC's	R\$ 2.145,00
WC's PCD	R\$ 550,00
Auditório	R\$ 58.938,00
Área de Serviço / DML	R\$ 8.240,00
Copa	R\$ 27.489,00

TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R\$ 317.202,70

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Trata-se de contratação para aquisição de mobiliário planejado, classificado como bem permanente, destinado à adequada estruturação dos ambientes internos da nova sede administrativa do Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos da Estância Turística de Paranapanema – IPESPPEM, contemplando os setores administrativos, áreas de atendimento ao público, salas técnicas e demais ambientes institucionais. A contratação visa assegurar a funcionalidade dos espaços, a padronização estética, a ergonomia, o conforto dos usuários e a eficiência no desempenho das atividades administrativas e de atendimento aos segurados, aposentados e pensionistas.

2.2. A fundamentação da contratação, bem como a definição preliminar de suas quantidades e características, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra o processo administrativo e constitui apêndice deste Termo de Referência, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.3. O objeto da contratação encontra-se alinhado ao planejamento institucional do IPESPPEM, estando previsto no Plano de Contratações Anual vigente - Id pca PNCP 05152243000169-0-000001/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Projeto Executivo de Interiores, que será parte integrante deste Termo de Referência, o qual define as soluções de mobiliário planejado necessárias para atender às especificidades funcionais e operacionais da nova sede administrativa do IPESPPEM.

Os móveis, classificados como bens permanentes, serão confeccionados sob medida, de modo a adequar-se às dimensões, layout e fluxos dos ambientes institucionais, garantindo otimização dos espaços, padronização visual e identidade institucional.

3.1.1. O Projeto Executivo de Interiores contempla a definição de tipologias de mobiliário, dimensões, materiais, acabamentos, cores, ferragens, acessórios e disposição dos móveis nos ambientes, servindo como referência técnica obrigatória para a execução do objeto.

3.1.2. Como forma de comprovação da qualidade dos produtos ofertados, o licitante vencedor deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços:

3.1.2.1. GARANTIA

Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, a ser fornecida pelo fabricante do mobiliário, assegurando o conserto ou a substituição dos produtos que apresentarem falhas durante o uso normal, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A garantia deverá indicar claramente os canais de atendimento, contendo endereço, telefone, e-mail e responsável técnico pela assistência, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

A garantia compreenderá também os serviços de montagem, instalação, regulagem e funcionamento das ferragens e acessórios.

3.1.2.2. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A proposta deverá estar acompanhada de catálogos, fotos, desenhos e fichas técnicas dos produtos ofertados, contendo, no mínimo:

- a) Dimensões dos móveis;
- b) Cores;
- c) Tipos de materiais empregados;
- d) Acabamentos;
- e) Principais características técnicas.

Os documentos apresentados deverão permitir a perfeita análise da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no Projeto Executivo de Interiores e neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados aqueles indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que constitui apêndice deste Termo de Referência.

A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, priorizando materiais de origem legal, processos produtivos responsáveis e soluções que ampliem a vida útil do mobiliário, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de responsabilização direta da contratada pela fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação do mobiliário planejado.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando-se tratar de objeto com escopo específico, bem definido e plenamente mensurável, sem prejuízo da exigência de garantia dos produtos fornecidos, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.4 DA NÃO CARACTERIZAÇÃO COMO BEM DE LUXO

4.4.1 Os bens objeto da presente contratação não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, possuindo padrões de qualidade e desempenho estritamente necessários ao atendimento das necessidades administrativas do IPESPEN.

Os materiais, acabamentos e especificações previstos no Projeto Executivo de Interiores foram definidos com base em critérios de funcionalidade, durabilidade, ergonomia, padronização,

eficiência e adequação ao ambiente administrativo, não contemplando características supérfluas, ostensivamente sofisticadas ou incompatíveis com a finalidade pública da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo para fabricação dos móveis planejados será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, conforme definido no edital.

5.1.2. A entrega, montagem e instalação dos móveis ocorrerão somente após a conclusão da obra civil da nova sede administrativa do IPESPPEM, incluindo a realização da limpeza pós-obra e a liberação formal dos ambientes pela contratante.

5.1.3. A entrega e instalação deverão ocorrer na nova sede administrativa do IPESPPEM, situada na Rua Dr. Fortunato Martins de Camargo, nº 240, Centro, Paranapanema/SP, em horário previamente acordado com a fiscalização.

5.1.4. Os ambientes deverão ser disponibilizados pela contratante em condições adequadas para montagem e instalação, livres de entulhos, resíduos de obra, umidade excessiva ou quaisquer fatores que possam comprometer a integridade dos materiais ou a adequada execução dos serviços.

5.1.5. Até a autorização formal para início da instalação, a contratada será responsável pelo adequado armazenamento, proteção e conservação dos móveis fabricados, sem ônus adicional à contratante.

5.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.2.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto ocorrerá conforme os critérios, procedimentos e prazos estabelecidos no Item 7 deste Termo de Referência.

5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, projeto executivo ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. Executar o objeto contratual em conformidade com o Projeto Executivo de Interiores, este Termo de Referência, a proposta apresentada e as normas técnicas aplicáveis.

5.3.2. Fornecer mobiliário novo, de primeiro uso, confeccionado com materiais de qualidade, em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, acabamentos e padrões definidos.

5.3.3. Assumir integral responsabilidade pelos vícios e defeitos decorrentes da execução do objeto, comprometendo-se a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem inconformidades.



5.3.4. Realizar, previamente ao início da fabricação, visita técnica obrigatória ao local de instalação, a fim de conferir todas as medidas, níveis, esquadros, interferências, pontos elétricos e demais condições físicas dos ambientes.

5.3.5. Responsabilizar-se integralmente pelas medições realizadas in loco, não sendo admitidas alegações posteriores de erro de dimensionamento para fins de alteração contratual, acréscimo de valores ou prorrogação de prazos.

5.3.6. Proceder às adequações necessárias decorrentes de eventuais diferenças entre o projeto e as condições reais do imóvel, antes do início da fabricação.

5.3.7. Realizar a fabricação, transporte, entrega, montagem e instalação dos móveis com equipe qualificada, observando as boas práticas de execução.

5.3.8. Garantir que todos os móveis sejam entregues devidamente montados, instalados e em pleno funcionamento, incluindo todos os acessórios, ferragens e componentes necessários.

5.3.9. Adotar todas as medidas necessárias para evitar danos ao imóvel durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados.

5.3.10. Efetuar a proteção, embalagem e transporte adequado dos móveis, prevenindo danos decorrentes de impactos, umidade, riscos ou avarias.

5.3.11. Realizar a limpeza final dos ambientes após a instalação, removendo resíduos, embalagens e materiais remanescentes da execução.

5.3.12. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer itens rejeitados ou considerados em desacordo com as especificações.

5.3.13. Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.3.14. Disponibilizar canais de atendimento para acionamento da garantia, incluindo telefone, e-mail e responsável técnico.

5.3.15. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução, comunicando previamente qualquer ocorrência que possa impactar sua execução.

5.3.16. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3.17. Observar e cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4.1. Proporcionar à contratada as condições necessárias para a execução do objeto.

5.4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado.

5.4.3. Receber o objeto, provisória e definitivamente, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.



5.4.4. Efetuar o pagamento nas condições e prazos previstos.

5.4.5. Notificar a contratada sobre irregularidades verificadas na execução do contrato.

5.4.6. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com as disposições deste Termo de Referência, do edital e da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da execução ou ocorrência superveniente devidamente justificada que inviabilize o cumprimento do cronograma originalmente pactuado, os prazos poderão ser revistos e prorrogados na forma da lei, mediante formalização nos autos do processo administrativo.

6.3. As comunicações entre o IPESPPEM e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional, notificações eletrônicas ou outro meio formalmente aceito, desde que assegurada a comprovação do envio e do recebimento.

6.4. O IPESPPEM poderá convocar, a qualquer tempo, representante da contratada para prestar esclarecimentos, participar de reuniões técnicas ou adotar providências necessárias à regular execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes para alinhamento das condições de execução, cronograma, metodologia de instalação, procedimentos de fiscalização, prazos, responsabilidades e demais orientações necessárias ao regular cumprimento do objeto.

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo IPESPPEM, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver substituto(s) em caso de afastamento ou impedimento.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. A fiscalização técnica do contrato será exercida pela arquiteta responsável pela elaboração do Projeto Executivo de Interiores, ou por profissional tecnicamente habilitado formalmente designado pelo IPESPPEM para sua substituição.

6.7.1. Compete à fiscalização técnica acompanhar a execução material do objeto, verificando a conformidade dos móveis fornecidos, materiais empregados, dimensões, acabamentos, montagem, instalação e aderência integral ao Projeto Executivo de Interiores.

6.7.2. A fiscal técnica registrará em relatório próprio ou histórico de acompanhamento todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, indicando pendências, inconformidades e providências necessárias.

6.7.3. Constatada qualquer inexatidão, falha de fabricação, divergência dimensional, defeito de acabamento, atraso ou irregularidade, a fiscal técnica notificará a contratada para correção no prazo estabelecido.

6.7.4. Quando a solução da ocorrência ultrapassar sua competência, a fiscal técnica comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

6.7.5. Compete ainda à fiscalização técnica acompanhar e validar a visita técnica obrigatória da contratada para conferência das medidas reais do imóvel antes do início da fabricação dos móveis.

6.7.6. Ao final da instalação, caberá à fiscalização técnica emitir manifestação conclusiva quanto à conformidade do objeto executado com o projeto aprovado, subsidiando o recebimento definitivo.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos documentais e formais do contrato, especialmente:

- a) manutenção das condições de habilitação;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) controle de prazos;
- d) documentos de faturamento;
- e) aplicação de glosas, quando cabíveis;
- f) necessidade de aditivos ou apostilamentos.

6.8.1. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá comunicar o gestor do contrato e adotar as providências administrativas cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a execução global do ajuste, consolidando informações dos fiscais, controlando prazos, promovendo providências administrativas e zelando pelo alcance da finalidade pública da contratação.

6.9.1. Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições necessárias ao pagamento, inclusive regularidade documental da contratada.

6.9.2. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais, deliberando sobre pendências, correções e medidas saneadoras necessárias.

6.9.3. O gestor emitirá manifestação quanto ao desempenho contratual, registrando eventual aplicação de penalidades, ocorrências relevantes e cumprimento das obrigações assumidas.

6.9.4. Verificado descumprimento contratual passível de sanção, o gestor adotará providências para instauração do competente processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9.5. Ao término da execução, o gestor elaborará relatório final contendo avaliação dos resultados alcançados, cumprimento dos prazos, qualidade do objeto entregue e eventuais recomendações para futuras contratações.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Recebimento Provisório

Os bens serão recebidos provisoriamente após a conclusão da entrega e instalação, juntamente com a respectiva nota fiscal ou documento equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Projeto Executivo de Interiores e na proposta vencedora.

7.1.2. Conferência Inicial

No recebimento provisório serão verificados, no mínimo:

- a) integridade física dos móveis entregues;
- b) quantitativos aparentes;
- c) ausência de avarias de transporte;
- d) montagem básica;
- e) compatibilidade visual inicial com o projeto;
- f) limpeza e organização do local após instalação.

7.1.3. Rejeição Parcial ou Total

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatado desacordo com as especificações técnicas, medidas, materiais, acabamento, funcionamento ou instalação inadequada, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.1.4. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante vistoria técnica final realizada pela fiscalização competente, especialmente pela arquiteta responsável pelo Projeto Executivo de Interiores ou profissional formalmente designado, após verificação integral de:

- a) conformidade dimensional;
- b) aderência ao projeto executivo;
- c) qualidade dos materiais;
- d) regularidade dos acabamentos;
- e) funcionamento de portas, gavetas, correções e ferragens;
- f) estabilidade e segurança do mobiliário;
- g) conclusão integral da instalação.

7.1.5. Prorrogação Justificada

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma motivada, por até 5 (cinco) dias úteis, quando houver necessidade de diligências técnicas complementares.



7.1.6. Inconsistências

O prazo necessário à correção de inconsistências, substituições ou saneamento documental não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.7. Responsabilidade Pós-Recebimento

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e legal da contratada quanto à qualidade, segurança, durabilidade e perfeita execução do objeto.

7.2. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.2.1. Recebida a nota fiscal/fatura, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto para liquidação da despesa, prorrogável justificadamente quando houver necessidade de diligências.

7.2.2. Para fins de liquidação, será verificado se a nota fiscal contém:

- a) data de emissão;
- b) identificação da contratada;
- c) dados do contrato;
- d) descrição do objeto entregue;
- e) valor devido;
- f) retenções tributárias cabíveis;
- g) dados bancários.

7.2.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência documental ou pendência contratual, a liquidação ficará suspensa até regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após saneamento.

7.2.4. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação durante toda a execução contratual.

7.3. REGULARIDADE DA CONTRATADA

7.3.1. Antes do pagamento, o IPESPPEM realizará consulta aos cadastros e certidões oficiais aplicáveis, inclusive:

- a) regularidade fiscal federal;
- b) FGTS;
- c) débitos trabalhistas;
- d) cadastros impeditivos aplicáveis.

7.3.2. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.3.3. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas legais cabíveis, inclusive suspensão de pagamento da parcela controvertida, aplicação de sanções e eventual rescisão contratual, assegurado contraditório e ampla defesa.

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. Em caso de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, ou outro índice legal que venha substituí-lo, entre a data limite do pagamento e a data da efetiva quitação.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

7.5.2. Será considerada data do pagamento a data da efetiva emissão da ordem bancária.

7.5.3. Quando legalmente exigido, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. A empresa optante pelo Simples Nacional, quando aplicável, deverá apresentar documentação comprobatória vigente para fruição do tratamento tributário favorecido.

7.6. OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA DO OBJETO

7.6.1. Por se tratar de mobiliário planejado sob medida, o pagamento será realizado somente após a conclusão integral da fabricação, entrega, montagem e instalação dos móveis, bem como após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização competente, resguardando o interesse público e assegurando a perfeita execução contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da forma presencial justifica-se pelas peculiaridades do objeto, que consiste na contratação de mobiliário planejado sob medida, cuja execução depende da perfeita compatibilidade entre o Projeto Executivo de Interiores e as condições reais dos ambientes onde serão instalados os móveis.

A realização da sessão presencial possibilita maior interação entre a Administração e os licitantes, favorecendo o esclarecimento imediato de dúvidas técnicas relativas às especificações, materiais, acabamentos, ferragens e demais características do mobiliário, reduzindo o risco de interpretações divergentes que possam comprometer a execução contratual.

Adicionalmente, o formato presencial permite a negociação direta e imediata das propostas, contribuindo para maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa, bem como maior segurança na análise da exequibilidade dos preços ofertados, especialmente em razão da natureza personalizada do objeto.

Ressalta-se, ainda, que a sessão pública será integralmente registrada por meio de gravação em áudio e vídeo, garantindo a transparência, a lisura e a rastreabilidade dos atos praticados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, entende-se que a adoção da forma presencial, no presente caso, atende de maneira mais adequada ao interesse público, sem prejuízo da competitividade e da transparência do certame.

8.1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.1.3. A adoção de lote único justifica-se pela necessidade de padronização estética e funcional do mobiliário, uniformidade de materiais, acabamentos, ferragens e tonalidades, compatibilidade entre os ambientes, ganho de escala, centralização da responsabilidade contratual e maior eficiência na gestão e fiscalização da execução.

8.1.4. O lote único será composto por itens individualizados por ambiente, setor, conjunto mobiliário ou unidade funcional, conforme planilha orçamentária integrante do edital, devendo o licitante apresentar preços unitários por item (ambiente) e valor global final da proposta.

8.1.5. A classificação das propostas ocorrerá pelo menor valor global do lote, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e de habilitação exigidos.

8.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:

- a) valor global superior ao valor estimado da contratação;
- b) preços unitários superiores aos valores máximos estimados para quaisquer itens constantes da planilha orçamentária;
- c) preços manifestamente inexequíveis;
- d) incompatibilidade com as especificações técnicas exigidas;
- e) omissão de custos essenciais à perfeita execução do objeto.

8.1.7. A Administração poderá promover diligências para aferição da exequibilidade da proposta, inclusive quanto aos custos de materiais, ferragens, mão de obra, transporte, montagem, instalação, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

8.1.8. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do contrato, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de despesas ordinárias da execução.

8.1.9. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário multiplicado pela quantidade prevista, procedendo-se aos ajustes aritméticos necessários, na forma do edital.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos abaixo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA



8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira necessárias à participação no certame encontrar-se-ão detalhadas no edital da licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Apresentação de 3 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento, fabricação, montagem e instalação de mobiliário planejado ou objeto compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

8.4.2. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, desde que demonstrada a compatibilidade operacional com o objeto licitado.

8.4.3. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade, veracidade e pertinência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentos complementares e informações adicionais.

8.4.4. Declaração formal de pleno conhecimento das condições de execução do objeto e das peculiaridades dos ambientes onde serão instalados os móveis planejados.

8.4.5. Considerando que a presente contratação envolve mobiliário planejado sob medida, cuja execução depende da perfeita compatibilidade entre o Projeto Executivo de Interiores e as condições reais do imóvel, o conhecimento prévio dos ambientes é considerado essencial para adequada elaboração da proposta e perfeita execução contratual.

8.4.6. O licitante poderá realizar vistoria prévia no local de execução, mediante agendamento junto ao IPESPEM, por meio do e-mail anilana.ipespem@paranapanema.sp.gov.br.

8.4.7. A vistoria será realizada em data e horário previamente definidos pela Administração, de modo a não coincidir com o agendamento de outros licitantes.

8.4.8. Caso o licitante opte por não realizar vistoria prévia, deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal ou responsável técnico, atestando pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades da contratação, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto.

8.4.9. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada futuramente como fundamento para pedidos de alteração contratual, acréscimos de valores, prorrogação de prazos ou alegação de desconhecimento das condições do local.

8.4.10. O licitante vencedor deverá realizar visita técnica obrigatória antes do início da fabricação dos móveis, para conferência final das medidas, níveis, interferências e condições reais dos ambientes, assumindo integral responsabilidade pelas medições realizadas.

8.4.11. A proposta comercial deverá ser acompanhada de catálogos, fichas técnicas, desenhos, imagens ilustrativas ou memorial descritivo dos materiais ofertados, contendo informações suficientes para verificação da compatibilidade dos produtos com as especificações técnicas previstas no Projeto Executivo de Interiores e neste Termo de Referência.

8.4.12. É vedada a indicação de marcas específicas, admitindo-se somente referências técnicas acompanhadas da expressão “ou equivalente técnico”.

8.5. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.5.1. A Administração poderá realizar diligências para sanar dúvidas, complementar instrução processual ou confirmar informações apresentadas pelos licitantes, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta ou habilitação, salvo hipóteses legais.

8.5.2. Os casos omissos relativos à seleção do fornecedor serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o edital e demais normas aplicáveis.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos da Estância Turística de Paranapanema – IPESPEM:

Unidade: 03.01 INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL

Executora: 03.01.01 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional Programática: 09.272.0508.2.508000 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADE PREVIDENCIÁRIA

Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 - Material e Equipamento Permanente

Ficha: 1882 - principal

Sub-elemento - Ficha 1893 - Mobiliários em geral

9.2. Os recursos são provenientes da reserva da taxa de administração do RPPS, nos termos do art. 84 da Portaria MTP nº 1.467/2022, destinados ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e funcionamento do Instituto.

9.3. A presente contratação encontra-se devidamente compatível com o planejamento orçamentário e financeiro do IPESPEM, havendo disponibilidade de recursos para sua execução.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo correspondente, servindo de base para a elaboração do edital, do contrato e dos demais atos necessários à contratação.

10.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Projeto Executivo de Interiores, a planilha orçamentária referencial e demais documentos que compõem o processo administrativo.

10.3. A participação no certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

10.4. Eventuais dúvidas na interpretação das especificações técnicas deverão ser dirimidas previamente à apresentação das propostas, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento.

10.5. Eventuais alterações nas especificações técnicas, quantitativos ou condições de execução deverão ser devidamente justificadas e formalizadas no processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social e nas demais normas pertinentes.

10.7. Este Termo de Referência poderá ser ajustado ou complementado, mediante justificativa técnica e observância da legislação aplicável, antes da publicação do edital.

Paranapanema, 07 de maio de 2026.

JULIANA OLIVEIRA DE ARAUJO SALES

Agente de Contratação

