

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SUMÁRIO

<b>I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>	<b>3</b>
1. Do objeto	3
2. Valor estimado	9
3. Prazo de vigência e instrumento contratual	9
<b>II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>11</b>
4. Do Estudo Técnico Preliminar e fundamentação da contratação	11
5. Da descrição da Solução	11
<b>III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO</b>	<b>12</b>
6. Do Estudo Técnico Preliminar	12
7. Da fundamentação	13
<b>IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>13</b>
8. Da Sustentabilidade	13
9. Da exclusividade de participação de ME e EPP	14
10. Da participação de consórcios	14
11. Da participação de cooperativas	14
12. Da subcontratação	15
13. Garantia de contratação	15
<b>V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>16</b>
14. Regime de execução	16
15. Condições de execução e medição de resultados	16
16. Instalação de escritório	17
17. Garantia do Serviço	17
18. Procedimentos de transição e finalização do contrato	17
<b>VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>17</b>

<b>19. O modelo de gestão do contrato está detalhado na MINUTA DE CONTRATO ou, quando a formalização do contrato se der por instrumento equivalente (dispensa de contrato, no APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO.</b>	<b>17</b>
<b>20. Preposto</b>	<b>17</b>
<b>VII. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO</b>	<b>18</b>
<b>21. Forma de seleção</b>	<b>18</b>
<b>22. Justificativa de parcelamento ou aglutinação do objeto</b>	<b>18</b>
<b>VIII. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA</b>	<b>19</b>
<b>IX. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>23. Habilitação jurídica</b>	<b>20</b>
<b>24. Habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária</b>	<b>22</b>
<b>X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>24</b>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 1. Do objeto

Aquisição de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA DE MÃO DE OBRA

ITEM (1)	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE MANUTENÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1.1	Manutenção em cadeiras simples e longarinas/ cadeira de espera para escritório com 3 lugares.	Tempo/ horas	SUPERFICIAL	20 minutos	
1.2	Manutenção em cadeiras simples e longarinas/ cadeira de espera para escritório com 3 lugares.	Tempo/ horas	PARCIAL	30 minutos	
1.3	Manutenção em cadeiras simples e longarinas/ cadeira de espera para escritório com 3 lugares.	Tempo/ horas	TOTAL	40 minutos	
1.4	Cadeira giratória sem braço para escritório	Tempo/ horas	SUPERFICIAL	30 minutos	
1.5	Cadeira giratória sem braço para escritório	Tempo/ horas	PARCIAL	40 minutos	
1.6	Cadeira giratória sem braço para escritório	Tempo/ horas	TOTAL	50 minutos	
1.7	Cadeiras giratórias com braço digitador para escritório	Tempo/ horas	SUPERFICIAL	40 minutos	
1.8	Cadeiras giratórias com braço digitador para escritório	Tempo/ horas	PARCIAL	50 minutos	
1.9	Cadeiras giratórias com braço digitador para escritório	Tempo/ horas	TOTAL	1 hora	

1.10	Longarina auditório com 4 lugares	Tempo/horas	TOTAL	1 hora	
1.11	Sofás para refeitório com 6 lugares	Tempo/horas	TOTAL	1 hora	
1.12	Sofás para refeitório com 6 lugares	Tempo/horas	TOTAL	2 hora	
1.13	Sofás para refeitório com 6 lugares	Tempo/horas	TOTAL	3 hora	

TABELA DE PEÇAS

ITEM (1)	PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1.1	Rodízio Simples	Rodinha funcional, geralmente feita de nylon, projetada para proporcionar mobilidade em cadeiras de escritório	Peças	1 unidade	
1.2	TNT para assento	Capa feita de <u>Tecido Não Tecido</u> (polipropileno), usada para proteger, decorar ou renovar cadeiras em eventos, festas ou residências. É um material leve, resistente, de baixo custo e com variedade de cores, ideal para cobrir cadeiras de plástico, evitar desgaste	Peças	1 unidade	
1.3	Perfil – Assento	é uma fita flexível de PVC utilizada para fazer o acabamento, proteção e arremate das bordas de assentos e encostos de cadeiras de escritório e estofados	Peças	1 unidade	
1.4	Assento completo para cadeira	conjunto composto pela base de sentar (almofada/espuma) e o encosto (apoio para as costas),	Peças	1 unidade	
1.5	Encosto completo para cadeira	é um conjunto estrutural ou ortopédico projetado para suportar a coluna lombar e torácica, melhorando a ergonomia. Pode se referir tanto a uma almofada viscoelástica para suporte lombar quanto à estrutura inteira da cadeira (suporte "L", capa, espuma e acabamento traseiro)	Peças	1 unidade	
1.6	Espuma do assento para cadeira	é um material de poliuretano, geralmente laminado ou injetado, projetado para proporcionar conforto, ergonomia e suporte ao peso do corpo	Peças	1 unidade	
1.7	Espuma do encosto para cadeira	é um componente ergonômico, geralmente feito de poliuretano, projetado para oferecer conforto, suporte à coluna e durabilidade ao usuário. Pode ser do tipo <b>injetada</b> (moldada no formato final, mais resistente) ou <b>laminada</b> (cortada em placas)	Peças	1 unidade	

1.8	Capa de assento para cadeira	é uma proteção removível, geralmente elástica ou ajustável, feita de tecido (como malha suplex, suede ou microfibra), projetada para cobrir o estofado da cadeira	Peças	1 unidade	
1.9	Capa de encosto para cadeira	é um acessório têxtil projetado para revestir, proteger e decorar a parte traseira das cadeiras. Feitas de tecidos elásticos (como Spandex ou Malha Gel) ou tecidos firmes, elas renovam o ambiente, evitam desgastes, manchas e sujeira, sendo ideais para cadeiras de jantar ou escritório	Peças	1 unidade	
1.10	Pistão	O pistão para cadeira, ou coluna a gás, é o componente cilíndrico metálico responsável pela regulação de altura, amortecimento e rotação em cadeiras de escritório	Peças	1 unidade	
1.11	Prolongador	acessório de ferro, geralmente cilíndrico, projetado para aumentar a altura do assento, fixando-se entre o pistão a gás e a base com rodízios.	Peças	1 unidade	
1.12	Flange	peça de aço essencial, fixada embaixo do assento, que conecta a base (pistão/estrela) ao assento da cadeira. Ela regula a altura e, em modelos com "relax", permite reclinar a cadeira com balanço. É fundamental para estabilidade e para consertar cadeiras com folga ou assento	Peças	1 unidade	
1.13	Sefir	suporte e acomodação do corpo, servindo como ponto de repouso, contenção de energia e estabilidade. Ela funciona como uma "epoché" (suspensão provisória),	Peças	1 unidade	
1.14	Aranha Estrela	/ estrutura inferior de cadeiras giratórias (escritório, gamer, secretária) onde são fixados os rodízios (rodinhas) e o pistão a gás. Geralmente com 5 hastes, ela garante estabilidade, equilíbrio e suporte de carga, sendo feita de nylon, aço cromado ou alumínio	Peças	1 unidade	

1.15	Braço	componente ergonômico projetado para sustentar os antebraços, aliviando a tensão nos ombros, pescoço e coluna durante longos períodos sentado. Essenciais para postura, podem ser fixos ou ajustáveis (1D a 4D), com variações em altura, largura e ângulo, comumente feitos de poliuretano	Peças	1 unidade	0
1.16	Apoio de Braço	Os apoios de braços são componentes ajustáveis de cadeiras que oferecem suporte aos antebraços, ajudando a reduzir a carga sobre os ombros e a coluna cervical. Eles podem ser ajustados em várias direções para acomodar diferentes posturas e tamanhos corporais, proporcionando conforto e suporte personalizado.	Peças	1 unidade	
1.17	Black System	é um mecanismo ergonômico de ajuste do encosto, comum em cadeiras de escritório operativas e executivas. Ele permite regular a altura e a inclinação do encosto independentemente do assento, garantindo suporte lombar e travamento em diversas posições.	Peças	1 unidade	
1.18	Sapata Simples	cessório que substitui as rodinhas (rodízios) na base do móvel, transformando uma cadeira giratória em uma cadeira estática.	Peças	1 unidade	
1.19	Assento completo para longarina (Auditório)	conjunto composto pela base de sentar (almofada/espuma) e o encosto (apoio para as costas),	Peças	1 unidade	

1.20	Encosto completo para longarina (Auditório)	conjunto estrutural ou ortopédico projetado para suportar a coluna lombar e torácica, melhorando a ergonomia. Pode se referir tanto a uma almofada viscoelástica para suporte lombar quanto à estrutura inteira da cadeira (suporte "L", capa, espuma e acabamento traseiro)	Peças	1 unidade	
1.21	Capa de Assento para sofá	revestimento removível, geralmente de tecido (como algodão ou sarja), projetado para cobrir especificamente a área onde sentamos. Ela protege contra sujeira, líquidos, manchas, pelos de animais e desgaste diário, ajudando a conservar o estofado, além de permitir a renovação da decoração da sala de forma prática e econômica.	Peças	1 unidade	
1.22	Capa de encosto para sofá	peça protetora e decorativa, geralmente com elástico, projetada para cobrir especificamente as almofadas traseiras do sofá	Peças	1 unidade	
1.23	Assento completo para sofá	proteção específica, geralmente em tecido maleável, projetada para cobrir inteiramente apenas as almofadas ou a superfície de assento, protegendo contra manchas, sujeira e desgaste, sem cobrir braços ou encosto.	Peças	1 unidade	
1.24	Encosto Completo para sofá	revestimento projetado para cobrir totalmente a almofada traseira do sofá, incluindo frente, trás e bordas. Geralmente elástica ou moldável, ela protege contra sujeira, pelos de animais e desgaste, renovando o visual com um encaixe firme	Peças	1 unidade	
1.25	Espuma de assento para sofá	é um componente de poliuretano, geralmente com densidade entre D28 e D33 ou superior (como D40), projetada para oferecer firmeza, suporte e durabilidade ao sentar. Ela mantém o conforto, evita afundamento rápido, com espessuras recomendadas acima de 10 cm, sendo essenciais <a href="#">espumas D33</a> para uso intenso	Peças	1 unidade	
1.26	Espuma de Encosto para sofá	material macio e de menor densidade (geralmente D21 a D28) projetado para proporcionar conforto, ergonomia e "toque macio" às costas. Ela difere da espuma de assento (que é mais firme e densa) por ser menos resistente ao peso	Peças	1 unidade	

MARCAS DE CADEIRAS E SOFAS		
<i>Mat'finite</i>	<i>Flexstar</i>	<i>Danna</i>
<i>Versaflex</i>	<i>J,Mikawa</i>	<i>Hegatnoveis</i>
<i>Flegma</i>	<i>Abaflex</i>	<i>Nodular</i>
<i>Grosfiflex</i>	<i>Giroflex</i>	<i>Runapel</i>
<i>Martínucci</i>	<i>Leinos</i>	<i>Flexform</i>
<i>Talaricos</i>	<i>Wca</i>	<i>Bortolini</i>
<i>Cadiflex</i>	<i>Recostare</i>	<i>Relax</i>
<i>Eldorado</i>	<i>Marelli</i>	

**AS MANUTENÇÕES SERÃO CLASSIFICADAS CONFORME O QUADRO ABAIXO**

MANUTENÇÃO SUPERFICIAL	Regulagem, lubrificação, soldas, recuperação ou substituição de roscas, parafusos, buchas e porca-garra e substituição de assentos e encosto.
MANUTENÇÃO PARCIAL	Manutenção superficial mais fixação de forros, seja por cola, costura ou grampos, recuperação ou substituição de apoios de

	braços, rodízios, sapatas, espumas e recuperação de capas de assentos e encostos.
MANUTENÇÃO TOTAL	Manutenções superficiais e parciais mais pintura de estruturas metálicas, recuperação ou substituição bases inferiores de assentos e encostos, pistões, aranha/estrela, tampas de articuladores e demais manutenções que se fizerem necessárias em uma recuperação completa.

1.1. Nenhum objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. A contratação são caracterizados como manutenção de cadeiras e aquisição de peças que serão incorporadas aos patrimônios da autarquia.

## 2. Valor estimado

2.1. Os preços foram formados conforme Relatório de Pesquisa de Preços, que compõe a documentação que instrui esta demanda.

2.1.1. A data de consolidação do orçamento é de acordo com a data de consolidação do relatório de pesquisa.

2.2. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)**, para o serviço de mão de obra e **R\$ 20.000,00 ( vinte mil reais)** para aquisição de peças resultando em um valor contratual total de **R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais )**, conforme custos unitários apostos.

## 3. Prazo de vigência e instrumento contratual

3.1. O prazo de vigência da contratação é de máximo 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

- 3.2. O empenho deverá ser renovado a cada exercício.
- 3.3. A vantajosidade econômica da manutenção da contratação deverá ser atestada a cada exercício pelo gestor do contrato.
- 3.4. Caso a manutenção do contrato se torne desvantajosa, poderá ser procedida sua extinção, sem ônus, pelo gestor do contrato, nos termos do art. 106, inciso III e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.5. O serviço é serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se destina à manutenção permanente das condições de uso, segurança e funcionalidade do mobiliário (cadeiras, longarinas e sofás) utilizado nas atividades administrativas da CONTRATANTE, sendo indispensável ao funcionamento regular do órgão, a natureza contínua decorre da necessidade recorrente de reparos e conservação dos bens ao longo do tempo, não se tratando de demanda pontual ou esporádica, vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a previsibilidade da demanda, a redução de custos administrativos com sucessivos processos licitatórios e a possibilidade de obtenção de melhores condições contratuais.
- 3.6. Com os fundamentos apresentados no subitem anterior, a autoridade competente atesta a vantajosidade econômica na contratação plurianual.

3.7. **Justificativa para Contrato Contínuo para a Manutenção de Cadeiras**

A contratação do serviço de manutenção de cadeiras deve ocorrer de forma **contínua**, tendo em vista a **grande quantidade de mobiliário** pertencente a esta Autarquia, distribuída entre diversos setores administrativos e operacionais, e a **demandas mensais recorrentes** apresentadas pelos servidores públicos usuários desses bens.

As cadeiras constituem **mobiliário essencial** para o desempenho das atividades laborais, sendo utilizadas diariamente por longos períodos. O desgaste natural decorrente do uso contínuo gera, de forma permanente, a necessidade de serviços de manutenção corretiva e preventiva, tais como substituição de rodízios, pistões, mecanismos, estofamentos e ajustes estruturais, a fim de garantir **condições adequadas de ergonomia, segurança e conforto**, conforme normas de saúde e segurança do trabalho.

A ausência de um contrato contínuo ocasionaria **descontinuidade no atendimento**, acúmulo de solicitações, aumento do tempo de indisponibilidade do mobiliário e, conseqüentemente,

**prejuízos ao desempenho das atividades administrativas**, além de potencial risco à saúde dos servidores. Ademais, a realização de contratações pontuais ou emergenciais mostra-se **ineficiente e antieconômica**, considerando a frequência das demandas e o volume de itens a serem atendidos.

Dessa forma, a manutenção contínua permite **pronto atendimento às solicitações mensais**, planejamento adequado dos serviços, melhor controle dos custos, preservação do patrimônio público e prolongamento da vida útil das cadeiras, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**.

Assim, resta devidamente justificada a necessidade de contratação contínua do serviço de manutenção de cadeiras, garantindo o adequado funcionamento dos setores da Autarquia e condições dignas de trabalho aos servidores.

## **II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **4. Do Estudo Técnico Preliminar e fundamentação da contratação**

4.1. Tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar é dispensado por força do **art. 54, inciso II, do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023**, em razão da natureza do objeto e do baixo grau de complexidade da contratação, fica justificada a adoção do presente Termo de Referência com base nas informações disponíveis, suficientes para a caracterização do objeto, definição das condições de fornecimento e estimativa de custos, não havendo prejuízo ao planejamento da contratação.

### **5. Da descrição da Solução**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário, abrangendo cadeiras de escritório, longarinas e sofás pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE.

Os serviços compreendem a execução de reparos estruturais, substituição de peças e componentes danificados (tais como rodízios, pistões, braços, bases, espumas e revestimentos), bem como a recuperação de estofados, visando restabelecer as condições adequadas de uso, ergonomia, conforto e segurança dos itens.

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade da Administração.

Os serviços poderão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE ou nas instalações da CONTRATADA, conforme a natureza do reparo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos itens, quando necessário.

Estão inclusos na solução todos os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, peças de reposição, ferramentas e equipamentos.

A solução adotada visa garantir a conservação do patrimônio público, a economicidade em relação à substituição dos bens e a continuidade das atividades administrativas, mediante a manutenção do mobiliário em condições adequadas de uso.

5.1. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual** 2026, conforme detalhamento a seguir:

- A. Id PCA no PNCP: Não publicado no PNCP
- B. Data de publicação no PNCP: Publicado no diário oficial em 13/06/2026
- C. Id do item no PCA: 1014965
- D. Classe/Grupo: Não se aplica
- E. Identificador da Futura Contratação: Não se aplica
- F. o informado do PCA

### **III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

#### **6. Do Estudo Técnico Preliminar**

6.1. A descrição da solução como um todo prescinde de detalhamento em Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que, no caso concreto, o ETP é dispensado como consta no item 4.1. deste termo de referência.

## 7. Da fundamentação

7.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em cadeiras e sofás justifica-se pela necessidade de garantir a **continuidade, funcionalidade, segurança e ergonomia** do mobiliário utilizado nas dependências da Administração Pública.

Considerando o elevado número de cadeiras e sofás em uso nos diversos setores, bem como a utilização contínua por servidores e usuários, é natural o desgaste progressivo de componentes como estruturas metálicas, rodízios, pistões, espumas e revestimentos. A ausência de manutenção adequada pode acarretar:

Riscos à integridade física dos usuários (acidentes por quebra ou instabilidade);

Comprometimento das condições ergonômicas de trabalho, impactando a saúde ocupacional;

Prejuízo à continuidade das atividades administrativas;

## IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 8. Da Sustentabilidade

8.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de manutenção de cadeiras, observando, sempre que possível:

- 8.2. I – a priorização do reaproveitamento de peças e componentes em condições de uso, evitando descartes desnecessários;  
II – a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados, como espumas, plásticos, metais e tecidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;  
III – a utilização de materiais de reposição que apresentem menor impacto ambiental, preferencialmente recicláveis ou com maior durabilidade;  
IV – a redução da geração de resíduos durante a execução dos serviços;  
V – a adoção de práticas que promovam o uso racional de recursos, evitando desperdícios.

8.3. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável, respondendo por eventuais danos causados ao meio ambiente.

## **9. Da exclusividade de participação de ME e EPP**

9.1. A presente licitação será exclusiva para participação de empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, tendo em vista o enquadramento no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **10. Da participação de consórcios**

10.1. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada à ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de produtos se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

## **11. Da participação de cooperativas**

11.1. A vedação à participação de sociedades cooperativas justifica-se em razão das características do objeto, que demandam prestação de serviços com subordinação direta, pessoalidade e habitualidade, com controle de jornada e responsabilização individual dos profissionais, elementos incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas, sob pena de caracterização de intermediação irregular de mão de obra.

## 12. Da subcontratação

12.1. Não será permitida a subcontratação

12.2. Justificativa

A vedação à subcontratação no presente processo licitatório justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, consistentes na manutenção preventiva e corretiva de cadeiras e sofás, os quais demandam **controle direto da execução, padronização técnica e responsabilidade integral da contratada.**

A execução direta pela empresa contratada é essencial para assegurar:

- **Padronização dos serviços** prestados, garantindo uniformidade nos reparos e substituições realizadas;
- **Controle efetivo da qualidade**, evitando variações decorrentes da atuação de terceiros não vinculados diretamente ao contrato;
- **Rastreabilidade e responsabilização**, facilitando a identificação de falhas e a aplicação de sanções contratuais, se necessário;
- **Agilidade no atendimento**, uma vez que a subcontratação pode gerar atrasos decorrentes de intermediações;
- **Segurança administrativa**, reduzindo riscos de execução inadequada por empresas sem comprovação prévia de capacidade técnica no certame.

Além disso, considerando que os serviços possuem caráter contínuo e envolvem atendimento sob demanda em diversas unidades, a subcontratação pode comprometer a eficiência da gestão contratual e dificultar a fiscalização por parte da Administração.

## 13. Garantia de contratação

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 14. Regime de execução

14.1. O regime de execução do objeto será:

#### **Contratação por fornecimento e serviço associado**

- Quando há fornecimento de peças + mão de obra, Exemplo: manutenção de cadeiras com troca de componentes.

### 15. Condições de execução e medição de resultados

15.1. Os serviços de manutenção de cadeiras, longarinas e sofás serão executados sob demanda, mediante solicitação formal do órgão, contemplando manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e componentes danificados.

15.2. A execução do serviço será ocorrer nas dependências da CONTRATADA, sendo de responsabilidade do contratante o transporte dos itens, quando necessário.

15.3. O prazo para a manutenção será de até 07 dias úteis após a entrega do mobiliário, podendo variar conforme a complexidade do reparo.

15.4. Os materiais utilizados deverão ser novos, de qualidade igual ou superior aos originais, e os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados.

15.5. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 180 dias.

15.6. A medição dos serviços será realizada com base nas unidades efetivamente atendidas (cadeiras, longarinas e sofás), conforme ordens de serviço emitidas, acompanhadas de relatório detalhado das intervenções realizadas.

15.7. Para fins de aceitação, os itens deverão estar em perfeito estado de funcionamento, com segurança, estabilidade, acabamento adequado e sem vícios aparentes.

15.8. O pagamento será efetuado conforme medições mensais, mediante atesto do fiscal do contrato, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas.

## **16. Instalação de escritório**

16.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Uberlândia-MG, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

16.1.1. Esta exigência se faz necessária pois existem serviços de extrema urgência

## **17. Garantia do Serviço**

17.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **18. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

18.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

19. O modelo de gestão do contrato está detalhado na MINUTA DE CONTRATO ou, quando a formalização do contrato se der por instrumento equivalente (dispensa de contrato, no APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO.

## **20. Preposto**

20.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

20.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

20.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **VII. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO**

### **21. Forma de seleção**

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento escolhido pela Unidade Central de Compras, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR...] OU [MAIOR DESCONTO].

### **22. Justificativa de parcelamento ou aglutinação do objeto**

22.1. A aglutinação do objeto em um único contrato de manutenção de cadeiras com fornecimento de peças mostra-se vantajosa para a Administração Pública pelos seguintes motivos:

**a. Maior eficiência operacional**

A contratação conjunta da manutenção e do fornecimento de peças permite que um único fornecedor seja responsável por todo o ciclo de execução do serviço, reduzindo falhas de comunicação, atrasos e incompatibilidades entre empresas distintas.

**b. Economicidade**

A unificação do objeto tende a gerar redução de custos administrativos e operacionais, tanto na gestão contratual quanto na execução dos serviços, evitando múltiplos processos licitatórios, contratos e fiscalizações. Além disso, a contratação integrada possibilita ganho de escala e melhores condições comerciais.

**c. Celeridade na execução dos serviços**

Com a mesma contratada responsável pelo fornecimento das peças e pela manutenção, elimina-se a necessidade de processos paralelos para aquisição de componentes, reduzindo o tempo de indisponibilidade das cadeiras e assegurando maior continuidade das atividades administrativas.

d. **Responsabilização única**

A aglutinação evita conflitos sobre responsabilidade técnica entre fornecedor de peças e prestador de manutenção, garantindo maior segurança contratual e facilitando a fiscalização pela Administração.

e. **Padronização e qualidade**

A contratação integrada favorece a utilização de peças compatíveis e adequadas aos serviços executados, assegurando melhor desempenho, durabilidade e padronização dos reparos realizados.

f. **Viabilidade competitiva**

O objeto possui natureza comum e correlata, sendo usualmente ofertado pelo mesmo segmento de mercado, não havendo restrição indevida à competitividade, mas sim racionalização da contratação.

22.2. Dessa forma, a aglutinação do objeto atende aos princípios da eficiência, economicidade, celeridade e interesse público, previstos na Congresso Nacional Lei nº 14.133/2021.

## VIII. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

- a. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do orçamento estimado após todas as etapas de negociação.

## IX. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- a. Para fins de habilitação, deverá o licitante atender aos itens a seguir.
- b. Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, a licitante deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inciso II, da mesma Lei.

### 23. Habilitação jurídica

23.1. Tendo em vista o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, os documentos de habilitação que não forem mencionados neste documento serão dispensados, considerando-se a complexidade do objeto e/ou a análise de risco.

23.2. Declaração de que atende aos requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

23.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.3.1. Nas licitações realizadas pelo ComprasGov, a declaração será prestada por registro no sistema; nos demais casos, deverá ser apresentada por meio de documento próprio.

23.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, bem como o documento de habilitação jurídica conforme orientação dos itens a seguir;

23.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

23.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

23.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

23.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

23.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 23.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 23.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 23.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, que demonstre a constituição e o funcionamento da cooperativa com observância das regras estabelecidas da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar Federal nº 130, de 17 de abril de 2009, acompanhada do registro de que trata, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 23.4.8.1. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017:
- 23.4.8.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;
- 23.4.8.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 23.4.8.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 23.4.8.1.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

23.4.8.1.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

23.4.8.1.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

23.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

23.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

23.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **24. Habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária**

24.1. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

24.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;

24.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

- 24.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual ou Distrital] E/OU [Município ou Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 24.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E/OU [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 24.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E/OU [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 24.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 24.9. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.
- 24.10. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 63, inciso IV c/c art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 24.11. Em caso de contratação custeada por recursos originados de transferências voluntárias da União, serão observados todos os requisitos das Instruções Normativas nº 116, de 2021 e 73, de 2022.

## **X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente: 17 122 18 2 381 - Manutenção dos Serviços Administrativos Cta Despesa: 3 3 9 0 30 Material de Consumo (para peças) - Manutenção dos Serviços Administrativos Cta Despesa: 3 3 9 0 39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (para mão de obra).

## **APÊNDICE II – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no edital no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº XXXX/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

**Nome Arquivo: TRcadeiras.OK.pdf**

**Documento assinado de forma digital por LUIZ MARCIO FERREIRA TORIDO  
04155284618**

**Certificado: \*\*7104b771\*\*\*\*\*ec7dd62d\*\*27378\*\*\*\*\*18750**

**Data Validade: 13/02/2027**

**Data: 11/05/2026 08:57:40**



**ASSINATURA DIGITAL**

**1f78ebdd26fc504cf0a1f951df3e3410**

**Nome Arquivo: TRcadeiras.pdf**

**Documento assinado de forma digital por MARLON LOPES 05060997685**

**Certificado: \*\*813b0474\*\*\*\*\*b1816058\*\*e1301\*\*\*\*\*1f8ae**

**Data Validade: 02/02/2027**

**Data: 22/05/2026 15:42:23**



**ASSINATURA DIGITAL**

**1dbc5b12d5acdd52b49b7e839a160665**

**Nome Arquivo: TRcadeiras.pdf**

**Documento autenticado de forma digital por GISLENE GUIMARAES PEREIRA**

**Certificado: \*\*b5dff09c\*\*\*\*d258fc53\*\*863eb\*\*\*\*220c**

**Data Validade Certificado: 05/02/2027**

**Data: 22/05/2026**



**ASSINATURA DIGITAL**

**d014a96971f20e788d071aae58748247**

**Nome Arquivo: TRcadeiras.pdf**

**Documento autenticado de forma digital por FABIO GUILHERME DEPIN**

**Certificado: \*\*3297470f\*\*\*\*\*f5e3dd01\*\*b5f04\*\*\*\*\*6255**

**Data Validade Certificado: 09/02/2027**

**Data: 22/05/2026**



**ASSINATURA DIGITAL**

**11515e1c24575f156fa3619197c61fe0**