



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de móveis em geral (poltronas, cadeiras, sofá, ventiladores e mesa), devidamente montados, para atender as demandas da Conab/Sureg-Amapá, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Poltrona Presidente Ergonômica (Superintendente) - Poltrão giratório tipo presidente, destinada ao uso em ambiente corporativo, com elevado padrão de conforto, ergonomia e durabilidade. (conforme especificação no subitem 6.3.1)	611818	1	R\$ 3.736,33	R\$ 3.736,33
2	Cadeira Executiva Ergonômica - Cadeira giratória executiva destinada ao posto de trabalho administrativo. (conforme especificação no sub-item 6.3.2)	612399	20	R\$ 2.092,87	R\$ 41.857,40
3	Cadeiras para mesa de reunião - Cadeira interlocutora fixa, com braços, destinada à utilização em sala de reuniões, compatível com mesa de reunião oval/semioval de 2,40 m x 1,20 m, proporcionando conforto, ergonomia, resistência e padronização do mobiliário institucional. (conforme especificação no sub-item 6.3.3)	608818	8	R\$ 1.466,57	R\$ 11.732,56
4	Poltrona (um lugar) com medidas ergonômicas. (conforme especificação no sub-item 6.3.4)	611651	2	R\$ 2.108,64	R\$ 4.217,28
5	Sofá (dois lugares) com medidas ergonômicas. (conforme especificação no sub-item 6.3.5)	473039	1	R\$ 2.808,91	R\$ 2.808,91
6	Ventilador. (conforme especificação no sub-item 6.3.6)	430910	2	R\$ 460,49	R\$ 920,98
7	Mesa pra café. (conforme especificação no sub-item 6.3.7)	607260	2	R\$ 459,40	R\$ 918,80
VALOR TOTAL					R\$ 66.192,26

1.2. O custo total estimado para aquisição dos produtos objetos deste Termo de Referência é de R\$ **66.192,26 (sessenta e seis mil, cento e noventa e dois reais e vinte e seis centavos)**. O critério utilizado para a formação da estimativa foi a média e mediana dos preços praticados no mercado, utilizando-se de pesquisa de preços no compras.gov e pesquisa de junto a fornecedores.

1.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço ofertado por item.

1.4. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2026, conforme segue: ND: **44.90.52.XX**, PTRES: **229503**, Ação Orçamentária **Administração da Unidade**, FONTE: **1000**, Plano Interno **SUREG ADM**.

1.5. As especificações do objeto estão detalhadas no item 06 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade da contratação decorre do desgaste natural e da inadequação ergonômica das cadeiras atualmente disponíveis, as quais apresentam sinais de deterioração decorrentes do uso contínuo, comprometendo as condições adequadas de trabalho e o conforto dos empregados durante a execução de suas atividades.

2.2. A mesa de reuniões não dispõe de cadeiras.

2.3. Além de serem utilizados no ambiente da área operacional os objetos pontuados abaixo (poltronas, sofá, ventiladores, mesas para café) poderão ser utilizados em "stands" de eventos em que a Conab, eventualmente, participa a convite e/ou promove: como Expofeira, Feiras, Seminários e outros eventos.

2.4. Além dos empregados da regional, faz-se necessário a utilização de mobiliário adequado a recepção/atendimento do público externo da cia, tais como, agricultores idosos, lactantes, grávidas, lactantes, deficientes; crianças acompanhadas dos pais, por isso a solicitação de mobília tais como poltronas e sofá, onde este público com necessidade de atendimento e acomodação especial para estes que nos buscam para obtenção de informações a cerca dos programas e políticas executados, solicitações de treinamento para uso dos aplicativos e sistemas operacionalizados pela Cia.

2.5. A disponibilização de mobiliário em condições adequadas constitui medida indispensável para garantir um ambiente de trabalho seguro, funcional e ergonomicamente apropriado, contribuindo para a prevenção de desconfortos e doenças ocupacionais, bem como para a melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços prestados.

2.6. A aquisição está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de atender às boas práticas de gestão patrimonial e às diretrizes de saúde e segurança no trabalho.

2.7. A contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de trabalho aos empregados, preservando o patrimônio institucional e promovendo maior eficiência na execução das atividades finalísticas e administrativas da CONAB.

2.8. Consideramos, ainda, que a missão da administração é suprir da estrutura necessária para a realização das atividades pelo corpo funcional, de forma a permite que estes alcancem os objetivos sociais para a qual foi a Companhia foi criada.

2.9. A substituição das poltronas tem como objetivo:

- a) Adequar os itens ao previsto nas normas, reduzindo o risco de saúde ocupacional;
- b) Maior conforto para realização dos trabalhos;
- c) Evitar acidentes de trabalho por causa do desgastes nos mecanismos das poltronas atuais;
- d) Garantir a segurança dos usuários;

2.10. Além disso, algumas justificativas para a substituição são:

2.10.1. **Conforto e Ergonomia** : Poltronas adaptadas geram conforto e suporte ergonômico, prevenindo problemas de saúde como dores nas costas, lesões por esforço repetitivo e fadiga. Isso resulta em uma melhor qualidade de vida no trabalho.

2.10.2. **Aumento da Produtividade** : Um ambiente de trabalho confortável e bem equipado pode aumentar a concentração e a eficiência dos trabalhadores. Poltronas úteis permitem que os colaboradores se sintam mais interessados na realização de suas tarefas.

2.10.3. **Saúde Mental**: Ambientes de trabalho confortáveis para a saúde mental dos funcionários. O estresse e a ansiedade podem ser reduzidos quando os trabalhadores têm um espaço adequado para sentar e relaxar durante os intervalos.

2.10.4. **Redução de Afastamentos**: Investir em móveis adequados pode diminuir a incidência de afastamentos por problemas de saúde, o que gera economia para a empresa e mantém uma equipe completa e produtiva.

2.10.5. **Valorização do Funcionário**: A compra de poltronas de qualidade demonstra que a empresa se preocupa com o bem-estar de seus colaboradores, o que pode aumentar a satisfação e a lealdade dos funcionários.

2.10.6. **Melhoria do Ambiente de Trabalho**: Poltronas adequadas concorrem também para a estética do ambiente de trabalho, criando um espaço mais agradável e profissional, o que pode impactar positivamente no dia a dia do empregado e na imagem da empresa.

2.11. Dessa forma, ao analisarmos a contratação pretendida, sob as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), bem como na forma dos preceitos básicos das boas práticas de gestão e dos princípios da eficiência, eficácia, a economicidade, a sustentabilidade, a racionalização dos recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a melhoria dos serviços ofertados, constata-se que a solução de substituição das poltronas com a aquisição de outro itens é de grande relevância para a continuidade das atividades dos colaboradores, uma vez que proporcionará o suporte necessário para a realização dos trabalhos, de forma que gerará mais conforto e segurança aos usuários.

2.12. Em atendimento à Lei Complementar 123/2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como ao Decreto 8.538/2015, que dentre outras deliberações, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o procedimento de dispensa licitatória será destinado **preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte**, tendo em vista que o valor estimado da contratação ser inferior ao limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais)

3. DO OBJETIVO

3.1. Os objetivos da contratação ora pretendida são:

- a) Adequar os itens ao previsto nas normas, reduzindo o risco de saúde ocupacional;
- b) Maior conforto para realização dos trabalhos;
- c) Evitar acidentes de trabalho por causa do desgastes nos mecanismos das poltronas atuais;
- d) Garantir a segurança dos usuários.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme arts. 461 a 462 do RLC, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que sejam observados os requisitos previstos no art. 488 do RLC.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

- II - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da proponente, na forma da lei;
- V - prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI - 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 no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei 12.440, de 8/7/2011);
- VII - Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratação com a Conab.; Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando atender aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar N.º 123, de 2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei;
- VIII - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- IX - Declarações de elaboração de proposta independente, de cota aprendizagem, de não utilização de trabalho degradante ou forçado e de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social;
- X - As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove a entrega de bens com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- a.2) Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.
- a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega.
- a.5) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- a.6) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

5.3. DOS CERTIFICADOS PARA ATENDIMENTO DAS NORMAS TÉCNICAS

5.3.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.3.1.1. **Laudo de profissional (engenheiro de segurança do trabalho, médico do trabalho ou ergonomista) devidamente acreditado, atestando que os fabricantes dos móveis e estofados atendem aos requisitos da Norma Regulamentadora NR-17, para os itens 1 e 2;**

5.3.1.2. Catálogo do produto com toda a especificação técnica, como fabricante, marca, modelo, código de certificação, comprovando o atendimento às especificações do item 6 deste Termo de Referência, **para todos os itens.**

6. DA DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

6.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA GARANTIA DOS BENS

- 6.1.1. Os bens objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados, no Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recurso Humanos - Seade/AP, situado no endereço Av. Iracema Carvão Nunes, nº 267, Centro – Macapá/AP - CEP: 68.900-099, no horário de 8h as 12h e das 14 as 18h.
- 6.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 45 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Conab e desde que observado o disposto nos art. 497 e 498 do RLC.
- 6.1.3. Os bens deverão ter um período de Garantia mínima de 12 (doze) anos para defeitos de fabricação e resistência dos componentes.
- 6.1.4. Os bens objeto dessa contratação deverão ser entregues e montados pela contratada, devendo o pagamento ser realizado após montagem de todos os móveis.

6.2. DO RECEBIMENTO DOS BENS

- 6.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, por meio de termo de recebimento provisório, no prazo de 2 dias pela área demandante da referida aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.2.2. Constatadas inconformidades no objeto do Termo de Referência e na proposta deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada no prazo de 10 dias.
- 6.2.3. As ocorrências mencionadas no subitem anterior deverão ser comunicadas pela área interessada à Contratada, solicitando, caso pertinente, a instauração de um procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.2.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão, após a verificação da qualidade, quantidade do material, **montagem** e, consequente, aceitação mediante termo circunstanciado ou atesto de recebimento definitivo na Nota Fiscal a ser anexada ao processo que trata da aquisição.

- 6.2.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.2.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por fatos ocorridos no curso da contratação, desde que devidamente justificado no processo.
- 6.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues.
- 6.2.9. Recebidos os materiais sem a necessidade de realização de análise ou finalizadas as análises procedidas e após as providências adotadas, os mesmos serão recebidos definitivamente.

6.3. DOS DETALHAMENTOS TÉCNICOS DOS BENS

6.3.1. **Poltrona Presidente Ergonômica (Superintendente)** - Poltrona giratória tipo presidente, destinada ao uso em ambiente corporativo, com elevado padrão de conforto, ergonomia e durabilidade.

- I - Encosto alto com apoio para toda a região dorsal;
- II - Estrutura em madeira compensada ou aço de alta resistência;
- III - Espuma injetada de alta densidade (mínimo D45);
- IV - Revestimento em couro ecológico (PU), couro natural ou tecido de alta resistência;
- V - Apoio lombar anatômico;
- VI - Apoio de cabeça integrado ao encosto;
- VII - Braços com regulagem de altura, preferencialmente com apoio em PU;
- VIII - Regulagem de altura do assento através de pistão a gás;
- IX - Sistema relax ou sincronizado, com trava em múltiplas posições;
- X - Regulagem da tensão de inclinação;
- XI - Base giratória em alumínio polido ou aço cromado, com cinco hastes;
- XII - Rodízios duplos em nylon ou PU para pisos frios.

a) Foto ilustrativa do modelo:



6.3.2. **Cadeira Executiva Ergonômica** - Cadeira giratória executiva destinada ao posto de trabalho administrativo.

Encosto

- I - Espaldar alto revestido em tela com estrutura de alta resistência à fadiga e impactos;
- II - Estrutura de poliamida com reforço de, no mínimo, 30% de fibra de vidro ou estrutura em alumínio injetado;
- III - Apoio lombar com revestimento em poliuretano com regulagem de altura mínima de 50 mm de curso.
- IV - Altura mínima: 500mm.
- V - Largura mínima: 500mm.
- VI - Ajustável em altura, lombar e inclinação, todos de forma independente.
- VII - O sistema de inclinação do encosto não deve levantar as pernas do usuário,

Apoio de cabeça

- VIII - Revestido em tela ou estofado de alta resistência;
- IX - Largura mínima de 200 mm;
- X - Altura ajustável mínima de 150 mm;
- XI - Com, no mínimo, 3 posições de regulagem.

Assento

- XII - Espuma injetada moldada anatomicamente em poliuretano flexível de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada mínima de 50 Kg/m³ com, no mínimo, 55 mm de espessura média, com deformação máxima de 10%.
- XIII - Revestimento do assento em tecido respirável, resistente ao desgaste e à descoloração, com tratamento antimicrobiano ou antialérgico;
- XIV - sistema de assento deslizante, possibilitando a regulagem, de forma independente do encosto, da profundidade do assento com, no mínimo, 45mm de curso.
- XV - A fixação do assento aos componentes metálicos é feita com parafusos e porcas.
- XVI - Altura mínima de 400 mm e 500 mm (curso mínimo de 100 mm);
- XVII - Profundidade mínima: 450 mm;

XVIII - Largura mínima: 480 mm.

XIX - Bordas arredondadas para prevenir restrição na circulação das pernas.

Braços

XX - Regulagem mínima 3D (altura/largura/profundidade) com ajustes no próprio braço;

XXI - Regulagem de altura com, no mínimo, 4 posições e 70 mm de curso.

XXII - Regulagem de largura e profundidade mínima de 25 mm de curso;

XXIII - Estrutura de poliamida com reforço de, no mínimo, 30% de fibra de vidro ou estrutura em alumínio injetado;

XXIV - Apoio fabricado em poliuretano injetado;

XXV - Deslocamento lateral mínimo de 20mm;

XXVI - Largura mínima: 80 mm.

XXVII - Comprimento mínimo: 200 mm.

Mecanismo

XXVIII - Mecanismo de reclinção do encosto através de sistema sincronizado com travamento mínimo de 4 posições, dotado de sistema anti-impacto, travamento em qualquer um dos estágios ou relax livre com livre flutuação;

XXIX - Ajuste de tensão da mola automática, possui alavanca de comando independente para a regulagem de inclinação do encosto e para a regulagem da altura do assento;

XXX - Regulagem de profundidade do assento com curso de, no mínimo, 45 mm integrado ao próprio mecanismo e de forma independente do encosto;

XXXI - Sistema de encaixe da coluna através de cone Morse ou outro dispositivo equivalente com a mesma funcionalidade..

Coluna central

XXXII - Coluna a gás confeccionada em aço (SAE 1020) com diâmetro mínimo de 50mm;

XXXIII - sistema de regulagem da altura da cadeira com curso mínimo de 100 mm;

XXXIV - Possui sistema de montagem na base e no mecanismo por encaixe cone Morse ou outro dispositivo equivalente com a mesma funcionalidade..

Base giratória

XXXV - desmontável com aranha de 5 hastes em alumínio;

XXXVI - Apoiada sobre 5 rodízios de duplo giro e duplo rolamento, com diâmetro mínimo de 60mm, banda de rolagem em poliuretano.

XXXVII - Montagem do rodízio na base é feito através de pino fabricado em aço SAE 1010/1020;

XXXVIII - Possui sistema de montagem da coluna na base por encaixe cone Morse ou outro dispositivo equivalente com a mesma funcionalidade..

Capacidade de Peso:

XXXIX - Capacidade mínima de 120kg.

Cor

XL - Preto.

a) Foto ilustrativa de modelo:



6.3.3. **Cadeiras para mesa de reunião** - Cadeira interlocutora fixa, com braços, destinada à utilização em sala de reuniões, compatível com mesa de reunião oval/semioval de 2,40 m x 1,20 m, proporcionando conforto, ergonomia, resistência e padronização do mobiliário institucional.

Estrutura

I - Estrutura fixa tipo 4 pés ou contínua (modelo "S"), confeccionada em tubo de aço carbono de alta resistência;

II - Tubos com espessura mínima de 1,20 mm;

III - Pintura eletrostática a pó na cor preta ou acabamento cromado de alta resistência;

IV - Soldas executadas pelo processo MIG ou equivalente;

V - Sapatas em polipropileno ou nylon de alta resistência, antiderrapantes e substituíveis.

Assento

VI - Assento anatômico confeccionado em madeira compensada multilaminada ou material equivalente de alta resistência;

VII - Espuma injetada em poliuretano de alta resiliência;

VIII - Densidade mínima entre 40 e 55 kg/m³;

IX - Espessura mínima da espuma: 45 mm;

Encosto

- X - Encosto anatômico com apoio para região lombar;
- XI - Espuma injetada de alta densidade ou tela (mesh) de elevada resistência;
- XII - Estrutura em madeira compensada, aço ou polímero estrutural de alta resistência;

Dimensões Gerais

- XIII - Altura total: 800 a 900 mm;
- XIV - Altura do assento ao piso: 440 a 480 mm;
- XV - Largura total: 550 a 620 mm;
- XVI - Profundidade total: 520 a 620 mm;
- XVII - Capacidade mínima de carga estática de 120 kg.

a) Foto ilustrativa de modelo:

**6.3.4. Poltrona (um lugar) com medidas ergonômicas.**

- I - Encosto alto
- II - Braços largos
- III - Assento profundo
- IV - Largura > 0.80 a 0.95 m,
- V - Profundidade > 1 a 1.15 m,
- VI - Altura encosto > 0.45 m,
- VII - Altura do assento 0.35 a 0.43 m;
- VIII - Tecido e estofado - Couro ou couro ecológico;
- IX - Capacidade mínima de carga estática de 120 kg.

a) Foto ilustrativa do modelo:

**6.3.5. Sofá (dois lugares) com medidas ergonômicas:**

- I - Largura > 1.50 a 1.70 m,
- II - Profundidade > 1 a 1.15 m,
- III - Altura encosto > 0.45 m
- IV - Altura do assento 0.35 a 0.43 m,
- V - Altura dos pés > 0.12 m;
- VI - Tecido e estofado - **Couro ou couro ecológico;**
- VII - Densidade da espuma do assento - > ou = D 33.

a) Foto ilustrativa do modelo.

**6.3.6. Ventilador de coluna**

- I - Baixo nível de ruído
- II - 3 a 6 velocidades
- III - Altura e inclinação reguláveis
- IV - Diâmetro 40 cm a 50 cm
- V - seis ou mais pás,
- VI - Voltagem - 127v,
- VII - Potência - ente 130 a 150 w.

a) Foto ilustrativa do modelo.

**6.3.7. Mesa pra café**

- I - Confeccionada em madeira maciça ou 100% MDF;
- II - Com rodízios;
- III - Largura 50 cm ou 60 cm;
- IV - Altura entre 70 cm a 85 cm;
- V - Três prateleiras;
- VI - Preta.

a) Foto ilustrativa do modelo.

**6.3.8. DOS MANUAIS**

- 6.3.8.1. Todos os produtos deverão conter manual de montagem, utilização e manutenção dos produtos.

6.3.9. DA GARANTIA E VALIDADE DOS MATERIAIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.3.9.1. Os materiais constantes do Termo de Referência terão a garantia mínima 12 (doze) meses.
- 6.3.9.2. O serviço de manutenção corretiva de garantia deve ser prestado pelo fabricante da solução ou pelo licitante desde que devidamente capacitado e autorizado pelo fabricante da solução para prestar os serviços de atendimentos técnicos (SLA), comprovado por meio de declaração do fabricante específica para este edital.
- 6.3.9.3. A empresa Contratada/fabricante será responsável por efetuar dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição e/ou conserto dos itens objeto deste Termo de Referência quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica, divergência em relação às especificações exigidas ou ainda nos casos de conserto, conforme prevê o art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

6.3.9.4. A abertura de chamados para os serviços de manutenção serão solicitados mediante a abertura de um chamado por técnicos do CONTRATANTE e o atendimento da assistência técnica deverá ter cobertura em até de 03 (três) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado via e-mail, telefone, ofício, fax, aplicativos de mensagem, que a CONTRATADA disponibilize.

6.3.9.5. Quando da assinatura do contrato, deverá ser disponibilizada rede de assistência técnica autorizada, no âmbito do Amapá, para os bens a serem adquiridos.

6.3.9.6. Quando da entrega do objeto, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

6.3.9.7. As eventuais assistências técnicas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h.

6.3.9.8. Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir o bem, caso não seja possível o reparo ou manutenção, no prazo máximo de 15 dias corridos, após ser comunicado da necessidade de substituição.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigida garantia contratual.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e verificação da aderência dos bens entregues aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela entrega dos bens e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.

8.2. Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

8.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

8.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos art. 535 a 540 do RLC.

8.4. Nos termos dos art. 543 e 544 do RLC será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.5. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o edital e seus anexos, com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

8.7. A atuação do preposto deverá observar as disposições dos art. 541 e 542 do RLC.

8.8. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.

8.9. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a entrega dos bens.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de bens executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designados;
- f) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. A Conab não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) entregar os bens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- e) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
- h) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- i) atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- j) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;
- k) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l) 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;
- m) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- n) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 497 do RLC da Conab.
- o) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;
- q) indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- r) deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do material devidamente montado, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, respeitando-se o quantitativo entregue, após conferência de quantidade e qualidade, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no art. 559 do RLC.

11.3. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa.

11.3.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Conab deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Conab, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.2. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.3.3. Havendo o efetivo fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.3.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria Gestora na Matriz ou pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

11.4. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

11.5. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a devida declaração, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.6. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

11.7. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = $0,00016438$, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Conab à continuidade do Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:

- a) advertência;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória;
- d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
- e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.

15.2. As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos “b”, “c” e “d”.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas nos artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

15.4. O contratado que cometer qualquer das infrações elencadas no artigo 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização do contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

15.5. A aplicação das penalidades previstas neste título realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.

15.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

15.7. Da sanção de advertência:

15.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

15.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 15.4.

15.8. Da sanção de multa:

15.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- b) em decorrência da prática por parte do proponente/adjudicatário/contratado das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
- e) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - e.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior e a critério da Conab, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- f) multa compensatória no percentual de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- g) multa compensatória de 8% (oito por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- h) multa rescisória de 10% (doze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato

15.8.2. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

15.9. Da sanção de suspensão:

15.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

15.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os arts. 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

15.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab.

15.9.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos Arts. 568 a 572 do RLC.

16.2. A rescisão poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito da Conab;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e
- c) judicial, por determinação judicial.

16.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

16.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos art. 582 a 593 do RLC.

16.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

- a) assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;
- b) execução da garantia contratual, quando houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e
- c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, quando houver, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Conab.

16.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

17. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:

- a) de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;
- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação e contratação;
- c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;
- d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 10 do RLC.

18.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu produto ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.

18.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

19. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

19.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

19.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

19.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Matriz de Riscos; e
- b) Anexo II - Modelo de Apresentação de Proposta.

Elaborado por:

WELIDEIVE DOS SANOTS OLIVEIRA

Planejamento da Contratação

Ato Sureg/AP n.º 25/2026

Nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, **aprovo o presente Termo de Referência** e seus anexos em todo o seu teor, tendo em vista a coerência das justificativas e dos objetivos apresentados em relação à contratação em apreço.

THALLYTA RESENDE RIBEIRO

Gerência de Finanças e Administração

Gerente

ÁSDUBRAL SILVA DE OLIVEIRA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: aquisição de móveis em geral (poltronas, cadeiras, sofá, ventiladores e mesa), devidamente montados, para atender as demandas da Conab/Sureg-Amapá

identificação				Avaliação		
Item	Fases (1)	Evento de Risco (2)	Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)
1	Planejamento da Contratação	Erro na elaboração da Nota de Demanda e/ou Termo de Referência. Erro na estimativa de preços e no quantitativo de itens a ser contratado.	Planejamento com falhas. Ausência de estudos preliminar ou estudo preliminar realizado de forma incorreta. Especificações imprecisas ou incorretas. Nota de Demanda e ou Termo de Referência elaborada por profissional não capacitado. Utilização de meios inadequados para aferição dos preços de mercado	Realização de novos estudos preliminares. Elaboração de nova nota de demanda. Atraso no processo de contratação. Contratação de solução sem a eficácia, eficiência e efetividade esperada.. Superfaturamento ou subfaturamento, ocasionando prejuízos ao erário ou afastando a participação de licitantes	2	3
2	Planejamento da Contratação	Não autorização da deflagração do processo licitatório pela Autoridade Competente.	Ausência de interesse da Administração na Contratação	Arquivamento do processo de contratação e e riscos não contratação e expor os empregados aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	2	5
3	Planejamento da Contratação	Alegação de Irregularidades ou ilegalidades nos autos do processo de contratação pela área jurídica.	Falta de conhecimento por parte do empregado responsável pela etapa de planejamento acerca dos normativos vigentes quanto a matéria	Necessidade de adequações/correkções na instrução processual, implicando no atraso na Contratação, com de riscos não contratação e expor aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	2	3
4	Seleção do Fornecedor	Erros na publicação do aviso, especialmente, no que concerne os meios de publicação e o prazo legal a ser respeitado entre a publicação do edital e abertura da sessão.	Falta de conhecimento ou não observância dos meios e prazos a serem respeitados quando da publicação do aviso de licitação pelo pregoeiro	Necessidade de Republicação, implicando no atraso na Contratação, com riscos de expor aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	1	3
5	Seleção do Fornecedor	Dispensa Eletrônica Deserta.	Falta de interesse dos fornecedores. Excesso de condições que afastem o interesse dos fornecedores	Atraso no processo de contratação com riscos de não contratação e expor aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	2	4
6	Seleção do Fornecedor	Dispensa Eletrônica Fracassada.	Não atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório por parte dos fornecedores. Exigências excessivas	Atraso no processo de contratação, com riscos de não contratação e expor aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	2	4

7	Seleção do Fornecedor	Empresa não dispor de qualificação necessária para a execução do contrato.	Apresentação de documentos fraudulentos por parte das proponentes. Uso de má-fé das proponentes. Erros na avaliação dos documentos por parte da conab.	Contratação de empresa sem capacidade para fornecimentos dos itens.	2	4
8	Seleção do Fornecedor	Anulação ou revogação do processo do aviso	Illegalidades na realização do certame Falta de interesse da Administração em prosseguir com processo licitatório, por conveniência e oportunidade.	Riscos de não contratação e expor aos riscos de poltronas inadequadas ou falta de poltronas para novos empregados.	2	4
9	Gestão do Contrato	Não entregar os bens no prazo contratual.	Dificuldade de atender a demanda da CONAB por falta do produto no depósito ou carência de pessoal para executar a entrega.	Incapacidade de atender às solicitações dos empregados da Conab e impossibilitando este de realizar seu trabalho.	2	4
10	Gestão do Contrato	Entregar produto danificado, com lacre violado ou fora da embalagem apropriada para transporte.	Erro de fabricação, mau acondicionamento do produto em depósito ou má condução na entrega do produto.	Atraso na entrega do produto em virtude da troca do item danificado por outro em perfeitas condições.	2	3
11	Gestão do Contrato	Mau uso dos bens pelos empregados que possam danificá-lo.	Falta de conhecimento e de orientação sobre o manuseio correto.	Danificação do produto, impedindo seu uso adequado.	2	4
12	Gestão do Contrato	Lote com avarias identificadas pelo fornecedor	Erro no processo de fabricação	excesso de manutenção corretivas dos bens	1	4
13	Gestão do Contrato	Problemas no acesso à assistência técnica	Fabricante sem assistência no AP	Falta de manutenção dos bens	1	4

1. Descrição do objeto previsto para contratação.
2. O risco é um evento incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
3. Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
4. Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
5. A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida nas tabelas abaixo:

Escala de Probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de Impacto (I) – Associada às consequências no caso do risco ocorrer

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1

Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

6. Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

7. Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para tratamento do risco identificado.

8. Identificar o responsável/os responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.

Elaborado por:

WELIDEIVE DOS SANOTS OLIVEIRA

Planejamento da Contratação

Ato Sureg/AP n.º 25/2026

Supervisionado por:

THALLYTA RESENDE RIBEIRO

Gerência de Finanças e Administração

Gerente

Autorizado por:

ÁSDUBRAL SILVA DE OLIVEIRA

Superintendência Regional do Amapá

Superintendente

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
Superintendência Regional do Amapá- SUREG/AP

Razão social e CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Objeto: aquisição de móveis em geral (poltronas, cadeiras, sofá, ventiladores e mesa), devidamente montados, para atender as demandas da Conab/Sureg-Amapá, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Poltrona Presidente Ergonômica (Superintendente) - Poltrão giratório tipo presidente, destinada	1	R\$	R\$

	ao uso em ambiente corporativo, com elevado padrão de conforto, ergonomia e durabilidade.			
2	Cadeira Executiva Ergonômica - Cadeira giratória executiva destinada ao posto de trabalho administrativo.	20	R\$	R\$
3	Cadeiras para mesa de reunião - Cadeira interlocutora fixa, com braços, destinada à utilização em sala de reuniões, compatível com mesa de reunião oval/semioval de 2,40 m x 1,20 m, proporcionando conforto, ergonomia, resistência e padronização do mobiliário institucional.	8	R\$	R\$
4	Poltrona (um lugar) com medidas ergonômicas.	2	R\$	R\$
5	Sofá (dois lugares) com medidas ergonômicas.	1	R\$	R\$
6	Ventilador.	2	R\$	R\$
7	Mesa pra café.	2	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (noventa) dias contados da data da entrega da proposta.

Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local/Data

Dados Bancários:

Banco

Agência nº

Conta Corrente nº

Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do contrato:

Nome:

RG:

CPF:

Cargo/Função:



Documento assinado eletronicamente por **WELIDEIVE DOS SANTOS OLIVEIRA, Analista de Contabilidade - Conab**, em 14/10/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ASDRUBAL SILVA DE OLIVEIRA, Superintendente Regional - Conab**, em 14/10/2026, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **THALLYTA RESENDE RIBEIRO, Gerente de Área Regional - Conab**, em 14/10/2026, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **56979744** e o código CRC **7ABA1656**.

Referência: Processo nº.: 21225.000149/2026-71

SEI: nº.: 56979744