

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para eventual e futura aquisição de mobiliários de escritório a fim de atender as necessidades das secretarias municipais e seus departamentos, pertencentes à Prefeitura Municipal de Araçariquama, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
1	64	UNIDADE	ARMÁRIO ALTO EXECUTIVO. DIMENSÕES MINIMAS: 800X500X1600MM: ARMÁRIO ALTO SEMI ABERTO (EXECUTIVO), COM 04 PRATELEIRAS, SENDO 03 MÓVEIS E 01 FIXA. DIMENSÕES: 800 (LARGURA) X 500 (PROFUNDIDADE) X 1600 (ALTURA).
2	68	UNIDADE	ARMÁRIO ALTO FECHADO DIRETOR. DIMENSÕES MINIMAS: 800X500X1600MM: ARMÁRIO ALTO FECHADO COM 04 PRATELEIRAS, SENDO 03 MÓVEIS E 01 FIXA. DIMENSÕES: 800 (LARGURA) X 500 (PROFUNDIDADE) X 1600 (ALTURA).
3	78	UNIDADE	ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS. . DIMENSÕES MINIMAS: 800X460X740MM:
4	43	UNIDADES	ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS 4 PRATELEIRAS
5	134	UNIDADES	ARQUIVO FABRICADO EM AÇO COM 4 GAVETAS COM SUPORTE PARA PASTA SUSPensa,



6	28	UNIDADES	BEBEDOURO DE COLUNA COM GALÃO DE 20 LITROS
7	112	UNIDADES	CADEIRA DE ESPALDAR PRESIDENTE COM DIMENSÕES ESPECIAIS PARA PESSOAS NÃO CONTEMPLADAS PELA ABNT NBR 13962:2018, COM RESISTÊNCIA MAIOR PARA BIÓTIPOS ESPECÍFICOS DE PESO CORPÓREO ENTRE 110 E 160 KG.
8	166	UNIDADES	CADEIRA FIXA COM ENCOSTO, ESTOFADA
9	195	UNIDADES	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO,
10	141	UNIDADES	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA GIRATÓRIA ASSENTO ENCOSTO, BASE EM ALUMÍNIO E APOIO DE CABEÇA.
11	174	UNIDADES	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA GIRATÓRIA ASSENTO ENCOSTO, BASE EM ALUMÍNIO, SEM APOIO DE CABEÇA
12	1	UNIDADES	DIVISÓRIA DE VIDRO CENTRAL PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO
13	85	UNIDADES	ESTANTE DE AÇO, DESMONTÁVEL, COM 6 PRATELEIRAS
14	78	UNIDADES	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS,



15	74	UNIDADES	GAVETEIRO VOLANTE, 04 GAVETAS, DIMENSOES MINIMA: 48X68X45 CM
16	16	UNIDADES	LONGARINA COM 03 LUGARES, ESTOFADA
17	13	UNIDADES	LONGARINA COM 03 LUGARES, PLÁSTICO
18	13	UNIDADES	LONGARINA COM 04 LUGARES, ESTOFADA
19	46	UNIDADES	LONGARINA COM 04 LUGARES, PLÁSTICO
20	67	UNIDADES	MESA FORMATO “L” 1400X1400
21	11	UNIDADES	MESA OVAL
22	65	UNIDADES	MESAS RETA DIMENSÕES: 1100X600X740MM, COM GAVETA
23	55	UNIDADES	MESAS RETA DIMENSÕES: 1200X600X740MM, COM GAVETA
24	55	UNIDADES	MESAS RETA DIMENSÕES: 1400X600X740MM, COM GAVETA
25	18	UNIDADES	MESAS REUNIÃO RETANGULAR DIMENSÕES: 1,800X1100X740MM
26	23	UNIDADES	MESAS REUNIÃO RETANGULAR DIMENSÕES: 2,700X1100X740MM

27	30	UNIDADES	ROUPEIRO EM AÇO 16 PORTAS, VESTIÁRIO
28	30	UNIDADES	ROUPEIRO EM AÇO, 02 PORTAS, VESTIÁRIO

- 2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3675/2022.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM 1 - ARMÁRIO ALTO SEMIABERTO

Dimensões mínimas: 800 mm (L) x 500 mm (P) x 1.600 mm (A), admitida variação de até ±5%.

Características técnicas mínimas:

- 2 portas com fechadura, chave e puxadores com 1 prateleira fixa;
- 01 (uma) prateleira na parte aberta,
- Sistema de regulação por pinos ou suportes metálicos;
- Estrutura confeccionada em MDP ou MDF de média/alta densidade, com espessura mínima de 15 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Configuração semiaberta.
- Cor a ser definida na autorização de fornecimento (preferencialmente branco ou cinza)

ITEM 2 - ARMÁRIO ALTO FECHADO

Dimensões mínimas: 800 mm (L) x 500 mm (P) x 1.900 mm (A), admitida variação de até ±5%.

Características técnicas mínimas:

- 04 (quatro) prateleiras internas, sendo 01 (uma) fixa estrutural e 03 (três) reguláveis;
- 2 portas com puxadores, fechadura e chave,
- Sistema de regulação por pinos ou suportes metálicos;
- Estrutura confeccionada em MDP ou MDF de média/alta densidade, com espessura mínima de 15 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Cor a ser definida na autorização de fornecimento (preferencialmente branco ou cinza)

ITEM 3 - ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS

Dimensões mínimas: 800 (l) x 460 (c) x 740 (a) mm, admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- 02 portas com fechadura, chave e puxadores;
- 01 prateleira interna;
- Estrutura resistente e acabamento uniforme.
- Estrutura confeccionada em MDP ou MDF de média/alta densidade, com espessura mínima de 15 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Cor a ser definida na autorização de fornecimento (preferencialmente branco ou cinza)

ITEM 4 - ARMÁRIO DE AÇO

Dimensões mínimas: 800 mm (L) x 400 mm (P) x 1.900 mm (A), admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- 02 portas com puxador, fechadura conjugada, e chave,
- 04 prateleiras internas, sendo no mínimo 1 fixa e 3 reguláveis;

- Fabricado em chapa de aço mínimo 26.
- Aço com pintura eletrostática a pó e tratamento anticorrosivo e antiferrugem.
- Cor cinza,
- Resistência mínima de 20kg por prateleira

ITEM 5 - ARQUIVO DE AÇO VERTICAL 4 GAVETAS

Dimensões mínimas: 1300mm (A) x 500mm (P) x 400mm (L), admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- 04 gavetas com puxadores
- Com fechadura de tranca simultânea,
- Porta etiqueta,
- Trilhos deslizantes por sistema de patins de nylon ou similar, abertura curta,
- Suporte para pastas suspensas;
- Sistema de travamento.
- Fabricado em chapa de aço mínimo 26,
- Aço com pintura eletrostática a pó e tratamento anticorrosivo e antiferrugem.
- Cor cinza
- Resistência mínima de 20kg ou de 30 a 40 pastas por gavetas.

ITEM 6 - BEBEDOURO DE COLUNA

Dimensões mínimas: 30 (L) X 95 (A) X 30(P) cm, admitida variação de até 5 cm +-

Características técnicas mínimas:

- Gabinete com peças em material resistente, podendo possuir partes em plástico injetado e/ou aço;
- Alimentação elétrica compatível com a rede local (110V ou bivolt);
- Compatível com galões de 20 litros;
- Capacidade mínima do reservatório de 1,5 litros;
- 02 (duas) torneiras com controle de fluxo;

- Fornecimento de água natural e gelada;
- Sistema de refrigeração por compressor;
- Capacidade mínima de fornecimento de água gelada de 1 litro/hora;
- Bandeja coletora removível;
- Utilização de gás refrigerante ecológico ou equivalente;
- Cor em padrão neutro (preto, branco, prata ou similar);
- Certificação de conformidade com normas aplicáveis (INMETRO ou equivalente).

ITEM 7 - CADEIRA GIRATÓRIA DE PRESIDENTE REFORÇADA DE ESPALDAR ALTO.

Características técnicas mínimas:

- Atendimento às normas de ergonomia aplicáveis (NR-17 e ABNT NBR 13962 ou equivalente);
- Suporte de carga mínimo de 150 kg, com estrutura reforçada;
- Apoio de braços reguláveis;
- Estrutura metálica ou equivalente de alta resistência;
- Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade;
- Assento com dimensões compatíveis com uso ergonômico prolongado, com largura mínima de 50 cm e profundidade mínima de 45 cm;
- Encosto com dimensões compatíveis com apoio adequado da região dorsal, com largura mínima de 45 cm e altura mínima de 60 cm;
- Base com 05 (cinco) pontos de apoio, com rodízios de alta resistência;
- Sistema de regulagem de altura e inclinação do assento e/ou encosto;
- Apoio lombar ajustável;
- Pistão a gás classe 3 ou superior;
- Revestimento em material resistente (tecido, couro sintético ou equivalente);
- Cor em padrão neutro (preto ou cinza).

ITEM 8 - CADEIRA FIXA DE SECRETÁRIA, COM ENCOSTO, ESTOFADA

Características técnicas mínimas:

- Suporte de carga mínimo de 100 kg, com estrutura reforçada;
- Sem apoio de braços;
- Estrutura confeccionada em aço ou material metálico equivalente, com pintura resistente

(preferencialmente eletrostática);

- Base fixa com pés estáveis e sapatas de proteção, adequadas ao uso em piso interno;
- Assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade;
- Revestimento em material resistente, de fácil limpeza (tecido ou equivalente);
- Assento com dimensões mínimas de 45 cm (largura) x 45 cm (profundidade);
- Encosto com dimensões compatíveis com apoio ergonômico da região dorsal;
- Apoio lombar adequado;
- Cor em padrão neutro (preto).

Item 9 - CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO

Características técnicas mínimas:

- Suporte de carga mínimo de 100 kg, com estrutura reforçada;
- Sem apoio de braços;
- Estrutura fixa, empilhável, adequada para armazenamento otimizado;
- Assento e encosto confeccionados em polipropileno injetado (PP), de alta resistência;
- Estrutura confeccionada em aço ou material metálico equivalente, com pintura resistente (preferencialmente eletrostática);
- Base com pés estáveis e sapatas de proteção, adequadas ao uso em piso interno;
- Assento com dimensões mínimas de 45 cm (largura) x 45 cm (profundidade);
- Encosto com formato ergonômico, adequado ao apoio da região dorsal;
- Material lavável, de fácil higienização e manutenção;
- Cor em padrão neutro (preto, azul ou similar).

ITEM 10 e 11 - CADEIRA GIRATÓRIA ERGONOMICA COM OU SEM APOIO DE CABEÇA

Características técnicas mínimas:

- Atendimento aos requisitos de ergonomia aplicáveis (NR-17 e ABNT NBR 13962 ou equivalente);

- Estrutura confeccionada em material resistente, com base em aço, alumínio ou material equivalente de alta resistência;
- Base giratória com 05 (cinco) pontos de apoio e rodízios adequados ao uso em piso interno;
- Sistema de regulação de altura do assento por meio de pistão a gás (classe 3 ou superior);
- Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade ou material equivalente que proporcione conforto e durabilidade;
- Encosto com formato ergonômico, com apoio lombar adequado;
- Apoio de cabeça regulável (altura e inclinação) para o item 10;
- Sem apoio de cabeça para item 11;
- Apoio de braços reguláveis;
- Revestimento em material resistente e de fácil limpeza (couro sintético ou equivalente);
- Dimensões compatíveis com uso ergonômico prolongado;
- Suporte de carga mínimo de 100 kg;
- Cor em padrão neutro (preto ou similar).

ITEM 12 - DIVISÓRIA DE VIDRO

Divisória de vidro destinada à separação de postos de trabalho em estação com dimensões aproximadas total de 4.800 mm (comprimento) x 1.600 mm (largura) x 740 mm (altura).

Dimensões mínimas da divisória:

Compatíveis com a estação de trabalho a ser atendida, devendo contemplar a divisão longitudinal e/ou transversal dos postos, considerando a configuração de 06 (seis) estações de trabalho, sendo 03 (três) em cada lado, admitidas variações conforme solução técnica do fabricante, desde que garantida a funcionalidade, a adequada separação dos usuários e a compatibilidade com o mobiliário existente.

Características técnicas mínimas:

- Confeccionada em vidro temperado, com espessura mínima de 6 mm;
- Bordas lapidadas e/ou polidas, garantindo segurança no manuseio e uso;
- Sistema de fixação por meio de suportes, perfis ou presilhas em material metálico (aço, alumínio ou equivalente), assegurando estabilidade;
- Possibilidade de instalação sobre o tampo da mesa ou estrutura equivalente;
- Altura compatível com a finalidade de separação visual e organização dos postos de trabalho;
- Superfície lisa, de fácil limpeza e manutenção;
- Transparente, conforme padrão de mercado;
- Compatível com a configuração da estação de trabalho informada;
- Acabamento uniforme, sem imperfeições.

ITEM 13 - ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO

Descrição: Altura mínima de **1.900 mm**, largura mínima de **900 mm** e profundidade mínima de **300 mm**, admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- Estrutura confeccionada em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo;
- 06 (seis) prateleiras, incluindo a base, com possibilidade de regulagem de altura;
- Prateleiras com sistema de encaixe ou fixação por parafusos (acompanhando do parafuso), garantindo estabilidade;
- 4 Colunas com perfurações regulares para ajuste das prateleiras;
- Pintura eletrostática a pó, com acabamento uniforme e resistente ao desgaste;
- Produto desmontável, permitindo transporte e montagem no local.
- Prateleira fabricada em chapa de aço mínimo 16 e 22,

- Aço com pintura eletrostática a pó e tratamento anticorrosivo e antiferrugem.
- Cor cinza;
- Resistência mínima de 80kg por prateleira.

ITEM 14 - GAVETEIRO VOLANTE COM 02 GAVETAS

Dimensões mínimas: 300 (l) x 460 (c) x 500 (a) mm, admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- 02 (duas) gavetas, sendo 01 (uma) gaveta comum e 01 (uma) gaveta para pastas suspensas, com sistema de fechamento com chave ou equivalente;
- Sistema de deslizamento suave, com corrediças metálicas, preferencialmente telescópicas;
- Estrutura confeccionada em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 15 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Dotado de rodízios (mínimo de 04), sendo ao menos 02 (dois) com sistema de travamento;
- Puxadores resistentes ou sistema de abertura embutido;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes;
- Cor em padrão neutro, a ser definida na autorização de fornecimento (ex.: branco, cinza ou similar).

ITEM 15 - GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS

Dimensões mínimas: 450 (C) X 300 (L) X 700 (A) mm, admitida variação de até $\pm 5\%$.

Características técnicas mínimas:

- 04 (quatro) gavetas, com sistema de abertura total;
- Sistema de travamento simultâneo das gavetas, com chave ou dispositivo equivalente;
- Sistema de deslizamento suave, com corrediças metálicas, preferencialmente telescópicas;
- Estrutura confeccionada em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 15 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP (baixa pressão) ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm;
- Ferragens metálicas de alta resistência;
- Dotado de rodízios (mínimo de 04), sendo ao menos 02 (dois) com sistema de travamento;
- Puxadores resistentes ou sistema de abertura embutido;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes;
- Cor em padrão neutro, a ser definida na autorização de fornecimento (ex.: branco, cinza ou similar);
- Capacidade de carga mínima de 30 kg, distribuída entre as gavetas.

ITEM 16 AO 19 - LONGARINA 03 LUGARES (ESTOFADA/PLÁSTICO)

Descrição: Longarina de 03 (três) ou 04 (quatro) lugares, destinada ao uso em ambientes de espera, recepção ou atendimento ao público, podendo ser do tipo estofada ou em polipropileno, conforme necessidade da Administração.

Características gerais (comuns a todos os modelos):

- Assentos de aproximadamente **50 cm de largura** e encostos com dimensões compatíveis com apoio ergonômico, admitida variação conforme padrões de mercado;
- Estrutura principal confeccionada em aço ou material metálico equivalente, com tratamento anticorrosivo e pintura resistente (preferencialmente eletrostática);
- Base com pés fixos, dotados de sapatas de proteção, podendo possuir regulagem para nivelamento;
- Assentos individuais fixados em estrutura metálica reforçada;
- Capacidade mínima de 100 kg por assento;

- Estrutura estável e resistente ao uso contínuo em ambientes de grande circulação;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes ou falhas;
- Cor em padrão neutro (preto, cinza, azul ou similar).

a) Modelo estofado (item 16 e 18):

- Assento e encosto com espuma injetada de média ou alta densidade;
- Revestimento em material resistente e de fácil limpeza (tecido ou equivalente);
- Encosto com formato ergonômico, proporcionando apoio adequado à região dorsal.
- Sem apoio de braço.

b) Modelo em polipropileno (item 17 e 19):

- Assento e encosto confeccionados em polipropileno (PP) injetado, de alta resistência;
- Superfície lavável e de fácil higienização;
- Encosto com formato ergonômico.

ITEM 20 - MESA DE TRABALHO EM FORMATO “L”

Dimensões mínimas: 1.400 mm x 1.400 mm (comprimento dos lados), com altura aproximada de **740 mm**, admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Tampo confeccionado em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 18 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm, devidamente acabadas;
- Estrutura de sustentação confeccionada em aço, metalon ou material equivalente de alta resistência, com pintura resistente (preferencialmente eletrostática);
- Sistema de montagem que garanta estabilidade e rigidez estrutural;

- Possibilidade de montagem com lado direito ou esquerdo (reversível), quando aplicável;
- Sapatas niveladoras ou dispositivo equivalente para ajuste em piso irregular;
- Cor a ser definida no momento da autorização de fornecimento
- Integrada com 02 (duas) gavetas, com fechadura e sistema de deslizamento suave;
- Gavetas com corrediças metálicas, preferencialmente telescópicas;
- Estrutura do gaveteiro confeccionada em material compatível com o tampo (MDP, MDF ou equivalente);
- Puxadores resistentes ou sistema de abertura embutido;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes.

ITEM 21 - MESA OVAL

Dimensões mínimas: Comprimento mínimo de 1.800 mm, largura mínima de 900 mm e altura aproximada de 740 mm, admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Tampo confeccionado em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 15 mm (preferencialmente 18 mm);
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm, com acabamento arredondado;
- Estrutura de sustentação confeccionada em aço, metalon ou material equivalente de alta resistência, ou painéis estruturais compatíveis;
- Sistema de montagem que garanta estabilidade e rigidez estrutural;
- Sapatas niveladoras ou dispositivo equivalente para ajuste em piso irregular;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes ou imperfeições;
- Cor em padrão neutro (branco, cinza, amadeirado ou similar).

ITEM 22 AO 24 - MESAS RETAS (1100 / 1200 / 1400 mm)

Dimensões mínimas:

- Comprimento: 1.100 mm, 1.200 mm ou 1.400 mm;

- Largura mínima: 600 mm;
- Altura aproximada: 740 mm;
- Admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Tampo confeccionado em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 18 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm, devidamente acabadas;
- Estrutura de sustentação confeccionada em aço, metalon ou material equivalente de alta resistência, com pintura resistente (preferencialmente eletrostática);
- Sistema de montagem que garanta estabilidade e rigidez estrutural;
- Sapatas niveladoras ou dispositivo equivalente para ajuste em piso irregular;

Gaveta integrada:

- 02 (duas) gavetas, com sistema de deslizamento suave;
- Gaveta com corrediças metálicas, preferencialmente telescópicas;
- Estrutura compatível com o tampo (MDP, MDF ou equivalente);
- Puxador resistente ou sistema de abertura embutido;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes ou imperfeições;
- Cor em padrão neutro (branco, cinza, amadeirado ou similar).

Item 25 E 26 - MESAS DE REUNIÃO RETANGULAR (1.800 / 2.700 mm)

Dimensões mínimas:

- Comprimento: 1.800 mm ou 2.700 mm;
- Largura mínima: 1000 mm;
- Altura aproximada: 740 mm;
- Admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Tampo confeccionado em MDP ou MDF de média ou alta densidade, com espessura mínima de 18 mm;
- Revestimento melamínico tipo BP ou equivalente, resistente ao desgaste e à umidade;
- Bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm, devidamente acabadas;
- Estrutura de sustentação confeccionada em aço, metalon ou material equivalente de alta resistência, ou painéis estruturais compatíveis;
- Sistema de montagem que garanta estabilidade e rigidez estrutural, especialmente considerando o comprimento da mesa;
- Possuir apoios intermediários ou reforços estruturais, quando necessário, para evitar empenamento do tampo;
- Sapatas niveladoras ou dispositivo equivalente para ajuste em piso irregular;
- Acabamento uniforme, sem arestas cortantes ou imperfeições;
- Cor em padrão neutro (branco, cinza, amadeirado ou similar).

Item 27 - ROUPEIRO EM AÇO, 16 PORTAS

Dimensões mínimas:

- Altura: 198 cm
- Largura: 120 cm
- Profundidade: 40cm
- Admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Estrutura confeccionada em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo;
- 16 portas de compartimentos com 04 portas por coluna;
- Medida mínima do compartimento: 45 x 30 cm
- Portas individuais com sistema de ventilação por meio de venezianas ou perfurações;
- Cada compartimento deverá possuir dispositivo para fechamento individual (fechadura, porta-cadeado ou equivalente);

- Dobradiças metálicas resistentes;
- Pintura eletrostática a pó, com acabamento uniforme e resistente ao desgaste com tratamento anticorrosivo e antiferrugem.;
- Estrutura com base estável, podendo possuir pés ou sapatas de proteção;
- Identificação individual dos compartimentos (porta-etiquetas ou numeração, quando aplicável);
- Acabamento sem arestas cortantes ou imperfeições.
- Fabricado em chapa de aço mínimo 26.
- Cor cinza,

ITEM 28 – ROUPEIRO EM AÇO, 02 PORTAS

Descrição: Guarda-volumes metálico para uso em vestiários, com 02 (dois) compartimentos independentes, destinado ao armazenamento de pertences pessoais.

Dimensões mínimas:

- Altura: 190 cm
- Largura: 300 cm
- Profundidade: 40cm
- Admitida variação de até $\pm 5\%$

Características técnicas mínimas:

- Atendimento a Norma NR17 e da norma NR24.
- Estrutura confeccionada em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo;
- 02 (duas) portas independentes por coluna, com abertura frontal;
- Medida mínima de cada compartimento: 90x30cm
- Pés em aço;
- Cor cinza padrão.

Cada compartimento deverá possuir:

- Ganchos internos (cabideiro) para acomodação de objetos pessoais;
- Sistema de ventilação por meio de aberturas ou perfurações, garantindo circulação de ar;
- Fechamento individual por meio de dispositivo para cadeado ou equivalente;
- Dobradiças metálicas reforçadas;
- Estrutura com reforços que garantam resistência ao uso contínuo;
- Pintura eletrostática a pó, com acabamento uniforme e resistente ao desgaste;
- Superfícies livres de arestas cortantes;
- Base com apoio estável, podendo conter sapatas de proteção.
- Entregue montado para uso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Administração, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 5.1.1. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

- 5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que a execução contratual consiste essencialmente no fornecimento direto dos materiais especificados, não envolvendo atividades técnicas complexas ou etapas autônomas que justifiquem suas fragmentações.

Ficha Técnica

- 5.3 Após a fase de lances, a empresa provisoriamente classifica em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a proposta, ficha técnica ou catálogo de todos os itens, sob pena de desclassificação a não apresentação.

- 5.4 Caso no catálogo ou ficha técnica possua mais de 1 modelo, deverá ser identificado qual o modelo é correspondente a proposta.

- 5.5 A ficha técnica ou catálogo deverá ser em português, sob pena de desclassificação.

- 5.6 Não serão aceitos manuais de instrução e foto dos itens, sem descrição, para comprovação de atendimento ao item.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 A solução contempla o fornecimento integral dos itens, incluindo transporte, entrega, montagem e instalação, quando necessária, em todos os departamentos e unidades administrativas indicadas pela administração, garantindo o pleno funcionamento dos ambientes após a conclusão da contratação.

6.2 O prazo para entrega será de 20 dias após Autorização de fornecimento encaminhada ao detentor da Ata.

6.3 As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante, mediante recebimento do pedido de compras

6.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Estrada do Aparecidinha, 54 – Centro de Araçariquama – SP

6.5 A contratação compreenderá o fornecimento de mobiliário corporativo padronizado, novo, de primeiro uso, fabricado em conformidade com normas técnicas aplicáveis, incluindo mesas de trabalho, armários, arquivos, gaveteiros, estações de trabalho, cadeiras, longarinas, e demais itens necessários à estruturação dos setores administrativos da municipalidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A Ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.4 A execução da Ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.5 O fiscal da Ata de Registro de Preço acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6 O fiscal da Ata de registro de preço anotarà no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da Ata de registro de preço emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10 O fiscal da Ata de Registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preço, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.11 O fiscal da Ata de registro de preço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.13 O gestor da Ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14 O gestor da Ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preço, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15 O gestor da ata de Registro de preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16 O gestor da ata de registro de preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17 O gestor da ata de registro de preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18 O gestor da ata de registro de preço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19 O gestor da ata de registro de preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20 O gestor da ata de registro de preço, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Administração, Edgard Gama Mattos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 28 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.1.1.o prazo de validade;

8.1.2.a data da emissão;

8.1.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

8.1.4.o período respectivo de execução do contrato;

8.1.5.o valor a pagar; e

8.1.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.13 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade a ser definida pela autoridade competente ou com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação será estabelecido pelo departamento competente, conforme Decreto Municipal nº 4600/2024.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de recurso: Municipal
II) Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama

Secretaria	D.R	Ficha	Categoria Econômica
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	01.110.0000	298	4.4.90.52
Secretaria Municipal Indústria, comércio e relações de Trabalho	01.110.0000	465	4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01.110.0000	319	4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	01.510.0000 05.500.0021	381 382	4.4.90.52.00 4.4.90.52
Secretaria Municipal de Saúde	01.310.00	258	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Educação	01.220.0000 01.210.0000 01.220.0000 01.220.0000	110 141 161 177	4.4.90.52.00 4.4.90.52.00 4.4.90.52.00 4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	01.110.0000	51	4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Finanças e Tributação	01.110.0000	464	4.4.90.52

Secretaria Municipal de Habitação	01.110.000	469	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Governo	01.110.000	40	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Comunicação	01.110.0000	450	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Serviços Municipais	01.110.00	446	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos	01.110.0000	233	4.4.90.52.00
Secretaria Municipal de Administração	01.110.00	447	4.4.90.52
Secretaria Municipal de Segurança Urbana	01.110.000	457	4.4.90.52

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. REQUISITANTE

O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Liliane Feitosa de Souza Martins –

Departamento de Compras