



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para aquisição de móveis de Escritório e de Móveis Sob Medida, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guarimir/SC, suas Secretarias e Fundos.

1.2. O objeto compreende a aquisição de móveis de escritório diversos e móveis sob medida, incluindo o fornecimento, fabricação (para móveis sob medida), transporte, montagem e instalação, conforme as necessidades operacionais das diversas secretarias municipais. Esta contratação visa assegurar a disponibilidade, qualidade e adequação dos bens ao uso institucional, promovendo ambientes de trabalho adequados, organizados e ergonomicamente estruturados.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021

1.4. Trata-se de fornecimento de bens de natureza frequente e recorrente, cuja demanda ocorre de forma continuada ao longo do tempo, o que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços. A vigência plurianual é considerada vantajosa, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência administrativa, otimização dos recursos públicos e atendimento ágil às necessidades das diversas secretarias municipais, conforme artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. Este sistema possibilita a contratação gradual dos itens conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes, garantindo flexibilidade e economicidade.

1.6. Do Lote: A contratação será parcelada em 02 (dois) lotes distintos, visando ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada área e evitar a concentração contratual.

1.7. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.428.415,45 (Um milhão quatrocentos e vinte e oito mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela:

Tabela 01-Lote 01: Móveis Sob medida

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Média	Total
1	CONFEÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEADO: MÓVEIS EM MDF MADEIRADO COR A SER DEFINIDA - PROJETO, CONFEÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEADOS POR M². Os móveis deverão ser confeccionados em madeira MDF (Medium Density Fiberboard) com, no mínimo 15 mm de espessura, revestida em laminado melanímico de baixa pressão texturizado em ambas as faixas. Revestimento com fita de borda em abs de 1mm em todo contorno, colados através de processo "hot melt", acabamento na cor igual ao revestimento do tampo. Todos os componentes e estruturas necessárias ao móvel (fita borda, corrediças, dobradiças, puxadores, pés, rodas, estruturas metálicas, suportes, parafusos, bucha de fixação, etc) ficarão a cargo do contratado e deverão estar inclusos na confecção e instalação dos móveis planejados. As ferragens devem ser adequadas ao uso contínuo. Todos os móveis confeccionados deverão seguir as diretrizes e as recomendações das normas regulamentadoras - ergonomia. No caso de ser utilizado em local com maior umidade ex banheiros copa deve ser utilizado o material MDF Ultra 15mm. Depois de confeccionados, os móveis deverão ser entregues e instalados nos locais previamente informados, Dentro do prazo estabelecido. O valor do metro quadrado deverá englobar os custos necessários para cobrir todas as etapas para efetivar o fornecimento dos moveis compreendendo projeto, confecção, entrega e instalação dos móveis em cada local sem custo adicional .Deve ser fornecido garantia mínima de 36 meses.	m2	815	R\$ 903,65	R\$ 736.474,75
				TOTAL	R\$ 736.474,75





MUNICÍPIO DE
GUARAMIRIM
SETOR DE LICITAÇÕES

Tabela 02-Lote 02: Móveis de Escritório

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Média	Total
1	MESA EM L, EM MATERIAL MDF, TAMPO E PÉS PAINEL COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25 MM, COM FITA DE BORDA, NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM MEDIDAS MÍNIMAS DE (LxLxPx): 160x160x60x74cm), COM CALHA PASSA FIO NA COR MARROM.	Unidade	109	R\$ 2.054,00	R\$ 223.886,00
2	MESA RETA, EM MATERIAL MDF, TAMPO E PÉS PAINEL COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, COM FITA DE BORDA, NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM MEDIDAS MÍNIMAS DE (LxPx): 180x60x74cm), COM CALHA PASSA FIO NA COR MARROM.	Unidade	48	R\$ 1.494,31	R\$ 71.726,88
3	MESA DE REUNIÃO RETA, EM MATERIAL MDF, TAMPO E PÉS PAINEL COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM CALHA PASSA FIO NA COR MARROM E COM MEDIDAS DE (LxPx): 240x110x75.	Unidade	21	R\$ 2.591,87	R\$ 54.429,27
4	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS, EM MATERIAL MDF, CORREDIÇÃS TELESCÓPICAS E COM DUAS CHAVES NA PRIMEIRA GAVETA, TRAVAMENTO SIMULTANEO, TAMPO COM ESPESSURA DE 15MM, COM FITA DE BORDA, 4 PÉS COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS, PUXADOR TIPO HASTE (PREFERENCIALMENTE METÁLICO), NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM MEDIDAS MÍNIMAS DE (LxPx): 45x45x65.	Unidade	88	R\$ 756,67	R\$ 66.586,96
5	ARMÁRIO BAIXO COM DUAS PORTAS, EM MATERIAL MDF, TAMPO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, CORPO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15MM, FUNDO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM, COM UMA PRATELEIRA, PUXADOR TIPO HASTE (PREFERENCIALMENTE METÁLICO), DUAS CHAVES QUE TRAVAM AMBAS AS PORTAS, SAPATAS NIVELADORAS DE DESNÍVEIS DE PISO, NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM MEDIDAS MÍNIMAS DE (LxPx): 80x45x75.	Unidade	86	R\$ 1.381,00	R\$ 118.766,00
6	ARMÁRIO ALTO COM DUAS PORTAS, EM MATERIAL MDF, TAMPO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, CORPO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15MM, FUNDO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM, COM TRÊS PRATELEIRAS, PUXADOR TIPO HASTE (PREFERENCIALMENTE METÁLICO), DUAS CHAVES QUE TRAVAM AMBAS AS PORTAS, SAPATAS NIVELADORAS DE DESNÍVEIS DE PISO, NA COR NOGAL (A SER APROVADA), COM MEDIDAS MÍNIMAS DE (LxPx): 80x45x160.	Unidade	79	R\$ 1.921,42	R\$ 151.792,18
7	DIVISÓRIA FRONTAL PARA MESA DE TRABALHO EM L, CONFECCIONADA EM PAINEL DE MDF OU MDP DE 18 MM DE ESPESSURA MÍNIMA, COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO BP NA COR NOGAL. AS BORDAS DEVERÃO POSSUIR FITA DE PVC OU ABS DE 2 MM NA MESMA COR. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 140 CM (COMPRIMENTO) X 40 CM (ALTURA ACIMA DO TAMPO DA MESA). ACOMPANHA SISTEMA DE FIXAÇÃO PARA INSTALAÇÃO EM TAMPOS DE 25 MM DE ESPESSURA MÍNIMA.	Unidade	23	R\$ 206,67	R\$ 4.753,41
				TOTAL	R\$ 691.940,70

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento adequado e tempestivo de móveis de escritório e de móveis sob medida para atender às necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guaramirim/SC, garantindo condições apropriadas de funcionamento dos setores administrativos, organização dos espaços físicos e adequação ergonômica dos ambientes de trabalho.

A demanda decorre da inexistência de estoque regular, da necessidade de padronização do mobiliário e da constante reorganização e ampliação dos espaços administrativos, fatores que, quando não atendidos de forma planejada, têm ocasionado atrasos em atividades essenciais e prejuízos à eficiência administrativa. A ausência de mobiliário adequado impacta diretamente o atendimento ao cidadão, o conforto e a produtividade dos servidores, além de poder gerar riscos ergonômicos, conforme constatado em levantamentos técnicos e vistorias realizadas em secretarias municipais.

Os móveis de escritório e os móveis sob medida configuram-se como bens de uso frequente e recorrente, indispensáveis à manutenção das atividades administrativas e ao adequado funcionamento da estrutura organizacional do Município. Trata-se de uma demanda permanente, porém variável quanto a quantidades, locais de entrega e especificações, especialmente no caso de móveis sob medida, o que inviabiliza a definição prévia e exata dos quantitativos a serem adquiridos.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por possibilitar a contratação dos itens de forma gradual e conforme a efetiva necessidade da Administração, ao longo da vigência da Ata, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Tal modelo proporciona maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de reduzir o risco de aquisições emergenciais e garantir melhor planejamento orçamentário.

O parcelamento da contratação em lotes distintos amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

A estimativa da demanda foi elaborada com base, nas necessidades projetadas para os próximos exercícios, nos levantamentos técnicos realizados para os móveis sob medida e nas Intenções de Registro de Preços (IRP) apresentadas pelos órgãos participantes. A não realização desta contratação poderá acarretar prejuízos à continuidade das atividades





administrativas, à organização dos ambientes institucionais e à eficiência na prestação dos serviços públicos.

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

A solução proposta consiste no fornecimento de móveis de escritório padronizados no Lote 2 e móveis sob medida no Lote 1, estruturados de forma a atender adequadamente as necessidades das diversas secretarias municipais. O Lote 2 compreende mobiliário de uso administrativo geral, como estações de trabalho, mesas, armários e demais itens padronizados destinados à organização e funcionalidade dos ambientes, observando critérios ergonômicos e de durabilidade. Já o Lote 1 contempla o fornecimento e instalação de móveis produzidos sob medida, adaptados às dimensões e características específicas de cada espaço institucional, mediante elaboração e aprovação de projetos técnicos.

A integração entre os componentes da solução visa otimizar a utilização dos espaços físicos, melhorar o fluxo de trabalho e garantir ambientes adequados, organizados e seguros para os servidores e usuários. No caso dos móveis sob medida, o fornecedor deverá realizar o levantamento técnico dos ambientes, desenvolver projetos detalhados, fabricar, transportar, montar e instalar todos os itens, assegurando compatibilidade e funcionalidade conforme as necessidades operacionais da Administração.

A operação do objeto requer a observância rigorosa das especificações técnicas, normas ergonômicas e critérios de sustentabilidade. Os fornecedores devem assegurar processos logísticos eficientes, qualidade dos materiais empregados, garantia dos produtos e suporte pós-entrega, quando aplicável, garantindo a eficiência e a durabilidade das soluções adotadas.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Administração Municipal necessita garantir o fornecimento contínuo e adequado de móveis de escritório e de móveis sob medida para suprir as demandas operacionais das diversas secretarias. A inexistência de estoque regular e a falta de padronização dos itens têm ocasionado atrasos em atividades essenciais, comprometendo a eficiência administrativa e a prestação dos serviços públicos à população. Assim, faz-se indispensável uma contratação estruturada que assegure disponibilidade, qualidade e adequação dos bens ao uso institucional.

A carência de mobiliário adequado, especialmente itens sob medida, afeta diretamente a organização dos espaços físicos, o atendimento aos cidadãos e o conforto laboral dos servidores. Ambientes inadequados reduzem a produtividade, dificultam o armazenamento seguro de documentos e podem gerar riscos ergonômicos. Já os móveis de escritório são insumos de uso corrente e fundamentais para o funcionamento diário dos setores administrativos, sendo imprescindível garantir seu fornecimento regular.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação permitirá maior agilidade nos processos administrativos, padronização dos recursos utilizados e melhor aproveitamento dos espaços físicos das unidades municipais. Dessa forma, contribui para o fortalecimento da gestão pública, assegurando condições adequadas para o desempenho das funções institucionais e melhoria dos serviços prestados à comunidade.

4.2. A aquisição de de móveis de Escritório e de Móveis Sob Medida está prevista no PCA de 2026 do Município de Guarimir.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a qualidade, conformidade e segurança, esta contratação deverá atender aos seguintes requisitos:





5.1. Regularidade Jurídica e Fiscal:

A empresa contratada deverá apresentar toda a documentação exigida para participação em processos licitatórios, comprovando:

- Inscrição no CNPJ;
- Regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Regularidade com a Seguridade Social;
- Demais documentos previstos na legislação vigente.

5.2. Qualidade dos Materiais:

Os móveis fornecidos deverão:

- Ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de funcionamento/utilização;
- Atender às normas técnicas específicas aplicáveis, como ergonomia, estabilidade, resistência e adequação funcional. Para móveis de escritório, deverão ser observados os requisitos da ABNT NBR 13962;
- Possuir certificação compulsória quando exigido por órgão regulador;
- Ser entregues com embalagens adequadas e identificação completa, protegendo-os durante o transporte e armazenamento;

5.3. Entrega:

A contratada deverá:

- Realizar a entrega e/ou instalação dos produtos no local indicado pela Prefeitura Municipal de Guaramirim;
- Observar o prazo máximo de entrega e/ou instalação estabelecido no contrato ou edital, que será diferenciado para cada lote (Lote 01: Móveis Sob Medida; Lote 02: Móveis Escritório);
- Assumir responsabilidade por danos, avarias ou extravios ocorridos durante o transporte, montagem e instalação;
- Realizar a substituição imediata de itens que apresentem defeitos, divergência de especificação ou avaria, sem ônus para a Contratante.

5.4. Garantia dos Produtos:

- Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, conforme previsto pela legislação de consumo.
- A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item defeituoso dentro desse período. Para móveis sob medida, a garantia deve cobrir também eventuais falhas na montagem e instalação.

5.5. Requisitos Técnicos:

Lote 01 (Móveis Sob Medida):

- **Confecção de Mobiliário Planejado:** Móveis em MDF (Medium Density Fiberboard) com, no mínimo 15 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão (BP) texturizado em ambas as faces.
- **Acabamento:** Revestimento com fita de borda em ABS de 1 mm em todo contorno, colados através de processo "hot melt", com acabamento na cor igual ao revestimento do painel/chapa do móvel. A cor, padrão madeirado e textura do revestimento serão definidas e aprovadas pela Contratante mediante apresentação de amostras e/ou catálogos pelo Contratado.
- **Componentes e Ferragens:** Todos os componentes e estruturas necessárias (corrediças, dobradiças, puxadores, pés, rodas, estruturas metálicas, suportes, parafusos, buchas de fixação e quaisquer outras ferragens) deverão ser de qualidade





- comprovada e apropriada para uso contínuo.
- **Qualidade e Conformidade:** Os móveis deverão seguir as diretrizes e as recomendações das normas regulamentadoras aplicáveis, com foco em ergonomia (ex: NBR 13962 para móveis de escritório, quando pertinente) e segurança.
 - **Ambientes Úmidos:** Para ambientes com maior umidade (ex: banheiros, copas, áreas de serviço), deverá ser utilizado MDF Ultra (MDF verde resistente à umidade) ou material de desempenho equivalente, devidamente certificado e aprovado pela fiscalização.
 - **Serviços Inclusos no m²:** O valor do metro quadrado deverá englobar visita técnica e levantamento de medidas no local, elaboração e apresentação do projeto executivo detalhado (com vistas 3D, cortes e especificações técnicas) para aprovação da Contratante, confecção, entrega, instalação completa e funcional dos móveis em cada local, e limpeza final da área após a instalação, com remoção de todo o entulho e resíduos gerados.
 - **Levantamento técnico prévio:** O fornecedor deverá realizar o levantamento detalhado das dimensões e características dos espaços.
 - **Apresentação de projetos técnicos:** Após o levantamento, o fornecedor deverá elaborar e submeter projetos detalhados dos móveis para aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.
 - **Exigência de Amostra:** O fornecedor deverá apresentar, previamente à confecção e instalação, amostras físicas dos materiais a serem utilizados nos móveis planejados.
 - **Conformidade com normas ergonômicas e de segurança.**
 - **Espessura mínima de 25 mm** para tampos e pés painel de mesas e bancadas, quando aplicável.
 - **Calha passa-fio**, quando especificado, na cor marrom ou similar que harmonize.
 - **Exigência de compatibilidade** entre os componentes, caso o projeto envolva diferentes módulos do mesmo fabricante.
 - **Proibição de produtos recondicionados** ou com vícios ocultos.
 - **Exigência de nota técnica** quando solicitado pela fiscalização para comprovar a conformidade do material ou projeto.

Lote 02 (Móveis de Escritório): As especificações detalhadas de cada móvel padronizado (modelos, dimensões, materiais, acabamentos, etc.) estarão disponíveis na tabela 02.

5.6. Condições Comerciais e Financeiras:

Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, frete, seguro, custos de montagem e instalação (para móveis) e encargos incidentes sobre o fornecimento. O pagamento será efetuado conforme cronograma previsto no contrato, após conferência, recebimento e aceite dos materiais/serviços pela Administração.

5.7. Responsabilidade da Contratada:

A empresa deverá:

- Respeitar os prazos, quantidades e especificações dos materiais solicitados;
- Manter atendimento eficiente para eventuais esclarecimentos e substituições;
- Cumprir integralmente as normas de segurança e qualidade;
- Entregar nota fiscal correspondente, devidamente descrita e compatível com o pedido.

5.8. Fiscalização e Acompanhamento:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Prefeitura. A contratada deverá atender às demandas de fiscalização, fornecendo informações e facilitando inspeções. Eventuais irregularidades deverão ser corrigidas pela contratada no prazo estipulado pela Administração.

5.9. Subcontratação:

É vedada a subcontratação total do objeto, sendo admitida a subcontratação parcial, limitada a





até 20% (vinte por cento) do objeto contratado, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021. A subcontratação parcial não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto, qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar à contratada informações ou documentos comprobatórios da subcontratação, quando necessário para fins de fiscalização, especialmente em caso de indícios de irregularidades ou descumprimento contratual.

A subcontratação deverá observar integralmente as disposições legais e contratuais, não podendo resultar em prejuízo à execução do objeto, à competitividade do certame ou ao interesse público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Os móveis entregues deverão atender os seguintes requisitos: Os mobiliários deverão ser em madeira MDF (Medium Density Fiberboard) com, no mínimo, 15 mm de espessura interna, e 25 mm nos tampos, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces.

6.2. No acabamento dos móveis deverão ser aplicados os seguintes materiais, ou similares mediante apresentação de mostruário e posterior aprovação: Em MDF (mínimo 25mm de espessura nos tampos 15mm: portas e frente de gavetas; fundos de gavetas e armários), com cor a combinar (externa e interna com cor compatível com o mobiliário);

6.3. Corrediça: telescópicas com amortecedor;

6.4. Dobradiça: amortecedor;

6.5. Puxador: A definir através de amostras;

6.6. “Pé” nivelador regulável metálico redondo: para os móveis;

6.7. Rodinhas anti-risco silicone

6.8. Parafusos, de boa qualidade;

6.9. Fita de bordo AB, de boa qualidade.

6.10. Todos os componentes e estruturas necessárias ao móvel (fita borda, corrediças dobradiças, puxadores, pés, rodas, estruturas metálicas, etc.) ficarão a cargo do licitante vencedor e deverão estar inclusos na confecção dos móveis planejados.

6.11. A empresa deverá fornecer a mão-de-obra especializada, para a perfeita realização dos serviços.

6.12. Os mobiliários deverão estar bem embalados e etiquetados contendo as dimensões do produto e o local a ser instalado.

6.13. Será realizada a conferência do produto pelos fiscais designados, na qual serão analisados defeitos de fabricação, cor e as dimensões do produto na entrega e após a montagem.

6.14. O carregamento e transporte dos móveis será realizado pela empresa contratada.

6.15. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com a proposta apresentada.

6.16. Caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, peças, infraestrutura e mão de obra técnica necessários para a execução do serviço, atentando para a integração deste aos serviços essenciais da edificação (sistema elétrico) e ainda conferir as medidas no local antes da confecção do mobiliário.

6.17. É de inteira responsabilidade da contratada a compatibilidade dos móveis com o espaço de instalação.

6.18. A garantia do fornecimento dos móveis sob medida / planejados, em condições normais de uso, deverá ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses. A garantia deverá cobrir material defeituoso, vício oculto ou erro de fabricação. Durante o período de vigência da garantia, o produto deverá ser reparado ou a peça substituída sem ônus para a Administração. Durante o período de vigência da garantia, a empresa deverá prestar assistência para eventuais manutenções e reparos técnicos.

6.19. Os móveis deverão com revestimento melamínico de baixa pressão texturizado na cor a definir e nos padrões a definir pelo órgão, revestimento com fita de borda em abs de 1mm em todo contorno através do sistema hormelt, sapatas de regulagem cromadas; gavetas com





corrediças super telescópicas; portas de abrir com dobradiças de metal 35mm reta com sistema de amortecimento com pistão pneumático permitindo o fechamento suave sem bater a porta na estrutura do móvel; portas de correr com trilhos superior e inferior em alumínio anodizado e kits de rolamento antidescarrilamento; rodízios de silicone; chaves; fundos de armários, balcões, gavetas, etc., em MDF de 6 e 3mm encaixado nas estruturas do móvel/gavetas.

6.20. O valor do metro quadrado deverá englobar os custos necessários às etapas: projeto 3D; mão de obra para confecção; materiais necessários à confecção; entrega e instalação dos móveis planejados.

6.21. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

6.22. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo como disposto neste Termo de Referência.

6.23. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.24. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

6.25. Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados pela Secretaria, o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.

6.26. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

6.27. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.28. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido: Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações; Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

6.29. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.30. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou serviço.

6.31. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

6.32. Em ambientes sujeitos à umidade (banheiros, copas, áreas de serviço ou similares), o fornecedor deverá utilizar MDF Ultra (MDF verde resistente à umidade) ou material equivalente tecnicamente comprovado, conforme exigido no item 5.5, devendo ser aprovado pela fiscalização da Contratante.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega e Instalação - Lote 01 (Móveis Sob Medida):

O prazo para a entrega, montagem e instalação dos móveis sob medida será definido em cronograma específico, a ser acordado entre as partes após a aprovação dos projetos técnicos e o recebimento da ordem de compra, respeitando um prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** para início da fabricação e **30 (trinta) dias úteis** para conclusão da instalação a partir da aprovação do projeto.

Eventuais pleitos de prorrogação de prazo deverão ser formalmente justificados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.





7.2. Condições de Entrega e Instalação - Lote 02 (Móveis de Escritório)

O prazo para a entrega dos móveis de escritório é de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de compra, devido à natureza do item ser mobiliário.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

8.1.2. Os fiscais deste termo de referência deverão acompanhar as entregas dos móveis e a instalação dos mobiliários, tendo como responsabilidade a conferência da quantidade entregue e o tipo de material conforme empenho/projeto apresentado.

8.2. Obrigações do Contratante:

8.2.1. Receber, conferir e atestar os mobiliários entregues e os serviços de montagem/instalação ;

8.2.2. Comunicar imediatamente quaisquer falhas, divergências ou irregularidades;

8.2.3. Informar previamente o local e o responsável pelo recebimento em cada Secretaria, bem como agendar o levantamento técnico e a instalação para os móveis sob medida.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto:

9.1. Recebimento Provisório:

O recebimento será efetuado no ato da entrega dos produtos (Lote 02) e/ou após a conclusão da montagem/instalação (Lote 01), mediante conferência da quantidade, especificações técnicas e condições físicas dos itens entregues e dos serviços realizados, conforme descrito neste Termo de Referência, no contrato e nos projetos aprovados. Para tanto, serão avaliados:

- A conformidade dos móveis com as normas técnicas aplicáveis;
- A integridade física dos produtos e a qualidade da instalação;
- A presença de embalagem original do fabricante e manuais, quando aplicável.

9.2. Local de Entrega:

O local de entrega dos móveis e instalação dos mobiliários será definido conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, podendo variar de acordo com a natureza dos serviços a serem executados. Assim, a contratada deverá realizar as entregas nos endereços indicados pela Prefeitura de Guarimir, mediante comunicação prévia por parte da Secretaria demandante.

9.3. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a conferência e aceitação dos mobiliários/serviços pelo fiscal do contrato, sem prejuízo de prazo maior para verificação da adequação de móveis sob medida.

9.4. Recusa e Substituição:

Caso os móveis entregues ou os mobiliários instalados apresentem não conformidades, danos ou divergência com as especificações contratuais e projetos aprovados, a contratada será notificada para substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração. A recusa poderá ser total ou parcial, conforme divergência





verificada, e será formalizada em documento específico, com justificativa técnica.

9.5. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa

9.6. Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

10.2. Para participar do processo licitatório visando à aquisição de móveis de escritório padronizados e móveis sob medida, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações serão indicadas no processo licitatório.

12. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

A contratação será atendida pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) indicados no processo licitatório, mediante a nomeação por Portaria.

Ana Carolina Genari
Servidora responsável pela
elaboração

Guaramirim, 06 de maio de 2026.

