



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para fornecimento e instalação de mobiliários modulares para utilização nas salas administrativas do Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração.
Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente (DEPLAN).

Marau, 28 de Junho 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) Coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Da(s) Secretaria(s) Participante(s): Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente.

1.3. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual: A presente aquisição não consta no Plano Anual de Contratações (PAC), porém, a cobertura orçamentária será avaliada a cada ordem de entrega emitida.

1.4. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação, o Registro de Preços visando a *Contratação de empresa para fornecimento e instalação de mobiliários modulares para utilização nas salas administrativas do Centro Administrativo*. Com base nas necessidades levantadas, temos abaixo a descrição dos itens solicitados:

Lote 01				
Item	UN	Quant.	Código	Descrição do Produto/Serviço
17	UN	100	012.284.001	Armário alto com 02 portas, dimensões 800 mm de largura, 500 mm de profundidade e 1600 mm de altura.
18	UN	40	012.284.002	Armário Baixo Com 2 Portas, Dimensões 800mm De Largura, 500mm De Profundidade E 800mm De Altura.
19	UN	70	012.284.003	Armário baixo com 4 portas, dimensões 1600 mm de largura, 500 mm de profundidade e 800 mm de altura.
20	UN	50	012.284.004	Armário baixo com 6 portas, dimensões 2400 mm de largura, 500 mm de profundidade e 800 mm de altura.
21	UN	50	012.284.005	Estação de trabalho dupla, 02 posições Dimensões gerais 1600 x 1400 x 750 mm.
22	UN	50	012.284.006	Estação de trabalho dupla, 04 posições Dimensões gerais 3200 x 1400 x 750 mm.
23	UN	50	012.284.007	Estação de trabalho dupla, 06 posições Dimensões gerais 4800 x 1400 x 750 mm.



24	UN	50	012.284.008	Estação de trabalho dupla, 08 posições Dimensões gerais 6400 x 1400 x 750 mm.
25	UN	30	012.284.009	Estação de trabalho simples, 02 posições Dimensões gerais 2700 x 600 x 750 mm.
26	UN	20	012.284.010	Estação de trabalho simples, 03 posições Dimensões gerais 4050 x 600 x 750 mm.
27	UN	10	012.284.011	Estação de trabalho simples, 04 posições Dimensões gerais 5400 x 600 x 750 mm.
28	UN	40	012.284.012	Mesa de gestor Dimensões gerais 1800 x 2000 x 800 x 500 mm.
29	UN	5	012.284.013	Mesa reunião losango – modelo 1 Dimensões gerais 5600 x 2600 x 750 mm.
30	UN	5	012.284.014	Mesa reunião losango – modelo 2 Dimensões gerais 6600 x 2500 x 750 mm.
31	UN	20	012.284.015	Mesa reunião oblongular Dimensões gerais 2500 x 1100 x 750 mm.
32	UN	20	012.284.016	Mesa reunião redonda Dimensões gerais ø 1200 x 750 mm.
33	UN	20	012.284.017	Mesa individual Dimensões gerais 1350 x 600 x 750 mm.
34	UN	50	012.284.018	Mesa L Dimensões Gerais 1350 x 1350 x 600 x 750 mm.
35	UN	100	012.284.019	Painel divisor frontal tecido Dimensões gerais 1200 x 400 mm.
36	UN	100	012.284.020	Painel divisor frontal madeira Dimensões gerais 1200 x 400 mm.
37	UN	100	012.284.021	Suporte Para Pastas Suspensas, Dimensões Gerais 400 x 740 x 80 mm.

Lote 02				
Item	UN	Quant.	Código	Descrição do Produto/Serviço
38	UN	10	012.284.022	Sofá 01 lugar Dimensões gerais e peso largura = 950 mm; profundidade = 870 mm; altura total = 730 mm; altura assento 440 mm; peso aproximado: 60 kg.
39	UN	10	012.284.023	Sofá 02 lugares



				Dimensões gerais e peso largura = 1540 mm; profundidade = 870 mm; altura total = 730 mm; altura assento = 440 mm; peso aproximado= 66 kg.
40	UN	10	012.284.024	Sofá 03 lugares Dimensões gerais e peso largura = 2130 mm; profundidade = 870 mm; altura total = 730 mm; altura assento = 440 mm; peso aproximado = 76 kg.
41	UN	10	012.284.025	Sofá modular de um lugar com encosto. Assento e encosto com superfícies retas, formando ângulos entre si.
42	UN	10	012.284.026	Sofá modular de 02 lugares c/ encosto Dimensões gerais altura: 805 mm; Largura: 1580 mm; Profundidade: 760 mm.
43	UN	10	012.284.027	Módulo curvo de união entre sofás Dimensões gerais altura: 455 mm; Largura: 705 mm; Profundidade: 705 mm.
44	UN	20	012.284.028	Módulo elétrico para encaixe nos sofás Dimensões gerais altura: 455 mm; Largura: 140 mm; Profundidade: 720 mm.
45	UN	20	012.284.029	Módulo de apoia-braço Dimensões gerais altura: 590 mm; Largura: 120 mm; Profundidade: 420 mm.

Lote 03				
Item	UN	Quant.	Código	Descrição do Produto/Serviço
10	UN	10	012.210.295	Mesa – modelo 01 Mesa redonda de apoio, de diâmetro da base maior do que o do tampo. Dimensões gerais e peso: Altura: 428 mm; Largura: ø 800 mm; profundidade: ø 800 mm; peso: 22 kg;
11	UN	10	012.210.296	Mesa – modelo 02 Mesa de suporte com base cônica de concreto, coluna em aço e tampo de mdf. Dimensões gerais e peso.



				Altura: 696 mm; largura: ø 450 mm; Profundidade: ø 450 mm; Peso: 24 kg;
12	UN	10	012.251.070	Painel – modelo 01 Painel em formato retangular com os cantos superiores arredondados com tamanho de 1600 x 1600.
13	UN	20	012.251.071	Painel – modelo 02 Painel em formato retangular com os cantos superiores arredondados com tamanhos: 1600 x 900 com espessura de 15 mm.
14	UN	60	012.277.006	Floreira – modelo 01 Dimensões gerais e peso: Altura: 1365 mm; Largura: 1400 mm; Profundidade: 370 mm; Peso: 50 kg; Volume: 0,70 m³;
15	UN	20	012.277.007	Floreira – modelo 02 Dimensões gerais e peso: Altura: 620 mm; Largura: 480 mm; Profundidade: 480 mm; Peso: 30 kg; Volume: 0,15 m³; Capacidade: 140 l;
16	UN	40	012.277.008	Floreira – modelo 03 Dimensões gerais 960 x 370 x 545 mm.

Lote 04				
Item	UN	Quant.	Código	Descrição do Produto/Serviço
1	UN	400	012.200.108	Cadeira giratória – modelo 1 Dimensões gerais: Medidas assento: largura de 501 mm e profundidade de 466 mm; Medidas encosto: largura de 450 mm e extensão vertical 560 mm.
2	UN	100	012.200.109	Cadeira giratória – modelo 2



				Dimensões gerais: Medidas assento: largura de 501 mm e profundidade de 466 mm; Medidas encosto: largura de 450 mm e extensão vertical 560 mm.
3	UN	100	012.200.110	Cadeira fixa s/ braços Dimensões gerais: Medidas assento: largura de 500 mm e profundidade de 463 mm; Medidas encosto: largura de 450 mm e extensão vertical 560 mm.
4	UN	100	012.200.111	Cadeira giratória – modelo 03 Dimensões gerais: Medidas assento: largura de 501 mm e profundidade de 466 mm; Medidas encosto: largura de 450 mm e extensão vertical 560 mm.
5	UN	20	012.200.112	Cadeira fixa para obesos Dimensões gerais: Medidas assentos: largura de 792 mm e profundidade de 530 mm; Medidas encosto: largura de 761 mm e extensão vertical 401 mm.
6	UN	350	012.200.113	Cadeira fixa, pés contínuos Dimensões gerais: Medidas do assento: largura de 435 mm e profundidade de 415 mm; Medidas do encosto: largura de 430 mm e altura de 365 mm;
7	UN	50	012.200.114	Cadeira giratória – modelo 04 Dimensões gerais e peso: Altura mínima: 840 mm; altura máxima: 940 mm; largura: 640 mm; Profundidade: 560 mm; Peso: 14 kg;
8	UN	20	012.200.115	Cadeira giratória – modelo 05 Dimensões gerais e peso: Altura mínima: 1050 mm; altura máxima: 1150 mm; largura:



				630 mm; Profundidade: 640 mm; Peso: 16 kg;
9	UN	10	012.200.116	Cadeira fixa, 04 pés, concha única Dimensões gerais e peso: Largura interna assento: 430 mm; profundidade do assento: 390 mm; largura interna encosto: 380 mm; altura útil encosto: 300 mm; largura apoia braço: 40 mm; altura total da cadeira: 850 mm; largura total da cadeira: 560 mm; Profundidade total da cadeira: 523 mm; peso: 4 kg;

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações do mercado, conforme disposto no artigo art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/21.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.2.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência (TR), com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), tem por objetivo a *Contratação de empresa para fornecimento e instalação de mobiliários modulares para utilização nas salas administrativas do Centro Administrativo.*

No ano de 2023 o Município de Marau realizou a **Concorrência Pública nº 02/2023** para



contratação de empresa responsável pela **primeira etapa** da construção do **Novo Centro Administrativo**. Posteriormente foi realizada a **Concorrência Eletrônica nº 02/2023** para a continuidade da **segunda etapa** da obra. Sendo assim, considerando a projeção para a finalização da obra de construção do Novo Centro Administrativo Municipal, a Administração evidenciou a **necessidade impreterível** de seguir com as contratações relacionadas, que, nesse caso, trata-se dos mobiliários e demais objetos necessários que compõem o projeto e visam garantir que o empreendimento possa gerar os resultados almejados com a estrutura adequada para atender as demandas da população e dos servidores que lá atuarão.

Dessa forma, o presente Termo de Referência aborda a solução encontrada para resolver a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Processo de Pregão Eletrônico, conforme Art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento de menor preço global por lote.

Considerando a natureza dos bens, que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço global por lote, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração os custos estimados levantados por meio da análise de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma, a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação dos recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de aquisições parceladas conforme a necessidade evidenciada, não havendo compromisso de adquirir todo o quantitativo de uma única vez.

Outro fator que reforça a escolha definida é o fato de que a adoção do Sistema de Registro de Preços evita a necessidade de licitar sempre que surgir a demanda pelos objetos aqui listados, demonstrando a obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

Os descritivos dos mobiliários foram elaborados pela equipe técnica do Departamento de



Planejamento (Deplan) e encontram-se dispostos nas **Fichas de Especificações Técnicas**, tendo como objetivo a modernização dos ambientes proporcionando conforto e bem-estar aos usuários.

A empresa que obtiver o menor preço registrado será convocada para o fornecimento e montagem/instalação dos objetos, sempre que houver a necessidade.

Para o presente caso, o Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Marau elaborou justificativa para a necessidade de apresentação de amostras, conforme evidenciado abaixo:

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

“ Venho, por meio deste, referente ao processo de Contratação de empresa para fornecimento e instalação de mobiliários modulares para utilização nas salas administrativas do Centro Administrativo, justificar a escolha dos itens para entrega de amostras

Lote 1:

Item 21, código 012.284.005 – Estação de trabalho dupla – 2 posições;

Lote2:

Item 41, código 012.284.025 – Sofá modular de 1 lugar com encosto;

Item43, código 012.284.027 – Módulo curso

Item 44, código 012.284.028 – Módulo elétrico

Item 45, código 012.284.029 – Módulo apoia braço;

Lote 3:

Item 10, código 012.210.295 – Mesa modelo 01

Lote 4:

Item 5, código 012.200.112 – Cadeira fixa de obeso

Item 7, código 012.200.114 – Cadeira giratória – Modelo 04;

Item 8, código 012.200.115 – Cadeira giratória – Modelo 05;

Item 9, código 012.200.116 – Cadeira fixa, 04 pés, concha única;

Justifica-se a solicitação de amostras apenas de alguns itens do processo licitatório, visto que, conforme o agrupamento por lotes, tratam-se de grupos diferentes de itens, sendo agrupados de acordo com a similaridade dos itens. Além disso, a amostragem de alguns itens



específicos demonstrará a capacidade da empresa na entrega dos objetos e qualidade dos materiais.

Para o Lote 01, por exemplo, a partir da amostragem da estação de trabalho dupla poderá ser verificada a qualidade e atendimento do produto aos requisitos, visto que as demais estações são adaptações deste item para mais posições. Da mesma forma, pode-se realizar a análise para os demais lotes, sendo solicitado itens com detalhes específicos que possam não ser atendidos pelas licitantes, devendo ser verificados na etapa anterior a homologação, na entrega das amostras. ”

Além disso, também ressalta-se como essencial que, antes da homologação do processo licitatório, a Licitante apresente todos laudos e certificados mencionados no **tópico 3. das Fichas de Especificações Técnicas**.

Essa exigência é uma condição fundamental para garantir a qualidade e a confiabilidade dos produtos adquiridos pela Administração, os quais possuem características e especificações pré-definidas pelo setor responsável da Prefeitura. Ademais, a aquisição de produtos de boa qualidade e segurança atende aos preceitos de eficiência e economicidade que permeiam os processos licitatórios, reduzindo os gastos públicos através da diminuição da necessidade de substituição de produtos, consequentes manutenções e evitando aquisições de objetos inadequados que não atendam à necessidade na sua integralidade.

Todas especificações referentes aos objetos e demais condições, encontram-se descritas nas **Fichas de Especificações Técnicas** e demais documentos anexos ao presente Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o **item 11.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da garantia

5.2.1. Na entrega dos produtos, o Licitante deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, **Termo de Garantia** válido a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação. O período **mínimo** de garantia deverá ser o definido **em cada item** conforme o descrito nas **Fichas de Especificações Técnicas** anexa a este Termo de Referência.



5.3. Dos laudos, testes, ensaios e demais certificados

5.3.1. Para garantir e comprovar a qualidade dos produtos, a Licitante deverá apresentar, antes da homologação do Processo Licitatório, cópia de **todos** documentos complementares descritos no **tópico 3. das Fichas de Especificações Técnicas** anexas a este Termo de Referência.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

5.5. Dos critérios de sustentabilidade:

5.5.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível com os serviços adquiridos, existem algumas considerações:

- a) **Durabilidade:** Móveis de qualidade tendem a ser mais duráveis e resistentes ao desgaste. Isso significa que eles precisarão ser substituídos com menos frequência, reduzindo a demanda por novos produtos e diminuindo a quantidade de resíduos gerados;
- b) **Menor consumo de recursos:** Com a utilização de materiais qualificados e processos mais eficientes, faz com que ocorra um menor consumo de recursos naturais, como madeira, metais e plásticos. Isso contribui para a conservação desses recursos e para a redução do impacto ambiental da extração e produção;
- c) **Resíduos reduzidos:** Móveis de baixa qualidade podem quebrar facilmente e se desgastar rapidamente, resultando em descarte precoce. Isso contribui para o aumento de resíduos sólidos e dificulta a gestão adequada dos resíduos. Móveis de qualidade têm uma vida útil mais longa, reduzindo a quantidade de resíduos gerado;
- d) **Educação e Sensibilização:** Realizar a conscientização para os trabalhadores e funcionários da empresa contratada sobre a importância da proteção ambiental e a adoção de práticas sustentáveis.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução



6.1.1. A entrega e instalação/montagem seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. A entrega e instalação/montagem dos objetos: **em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar de cada ordem de entrega emitida pela Secretaria solicitante.**

6.1.1.2. O prazo estabelecido acima, poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.1.3. Caso não seja possível efetuar a entrega e instalação/montagem na data assinalada, o contratado deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a substituir os itens irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, sem custo adicional ao Contratante.

6.1.1.5. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.1.6. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. Dos horários e local da entrega

6.2.1. A entrega e instalação/montagem deverá ser realizada de segunda à sexta, das **07h30m às 11h30m** e das **13h às 17h**, **no Novo Centro Administrativo, localizado na Rua Irineu Ferlin, nº 658, Centro - Marau/RS**, quando o fiscal ou responsável indicado pela Secretaria Municipal solicitante, conferirá quanto à conformidade dos itens com o Edital.

6.3. Do transporte e instalação

6.3.1. O transporte, instalação e montagem dos objetos são de responsabilidade da Licitante, a qual também deverá descarregá-los em local indicado por servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este, sem custo nenhum ao Município.

6.3.2. A Licitante deverá providenciar a limpeza das áreas, evitando o acúmulo de entulhos e restos de materiais nos locais onde serão realizados os serviços de instalação e montagem dos objetos, procedendo quanto à sua correta destinação.

6.3.3. Todas as despesas referentes a mão de obra, materiais, transporte, armazenamento e demais procedimentos a serem feitos, ficam a cargo da Licitante, exonerando-se integralmente o Município.



6.3.4. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

6.4. Dos produtos a serem entregues

6.4.1. Os objetos deverão ser confeccionados com materiais de primeira qualidade, tendo bom acabamento, sem arranhões, manchas, lascas, marcas ou quaisquer outros defeitos ocasionados no momento da instalação/montagem e entrega dos mesmos.

6.4.2. Todas especificações referentes aos itens de cada Lote, encontram-se pormenorizadas nas **Fichas de Especificações Técnicas** anexas ao presente Termo de Referência.

6.4.2.1. Conforme descrito nas **Fichas de Especificações Técnicas**, a **cor** de cada item será definida pela Secretaria Solicitante e informada ao Contratado no momento de emissão de cada ordem de entrega.

6.5. DAS AMOSTRAS

6.5.1. Serão solicitadas amostras dos itens descritos na tabela do **tópico 2.1 deste Termo de Referência** e nas **Fichas de Especificações Técnicas**. Juntamente com as amostras, deverão ser entregues os respectivos laudos e demais certificados descritos abaixo.

LOTE 1		
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
21	012.284.005	ESTAÇÃO DE TRABALHO DUPLA, 02 POSIÇÕES Dimensões gerais 1600 x 1400 x 750 mm.
LOTE 2		
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
41	012.284.025	SOFÁ MODULAR DE 01 LUGAR C/ ENCOSTO Sofá modular de um lugar com encosto. Assento e encosto com superfícies retas, formando ângulos entre si.
43	012.284.027	MÓDULO CURVO DE UNIÃO ENTRE SOFÁS Dimensões gerais Altura: 455 mm; Largura: 705 mm; Profundidade: 705 mm;
44	012.284.028	MÓDULO ELÉTRICO PARA ENCAIXE NOS SOFÁS Dimensões gerais Altura: 455 mm; Largura: 140 mm;



		Profundidade: 720 mm;
45	012.284.029	MÓDULO DE APOIA-BRAÇO Dimensões gerais Altura: 590 mm; Largura: 120 mm; Profundidade: 420 mm;
LOTE 3		
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
10	012.210.295	MESA – modelo 01 Mesa redonda de apoio, de diâmetro da base maior do que o do tampo. Dimensões gerais e peso Altura: 428 mm; Largura: Ø 800 mm; Profundidade: Ø 800 mm; Peso: 22 kg;
LOTE 4		
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
5	012.200.112	CADEIRA FIXA PARA OBESOS Dimensões gerais Medidas assentos: largura de 792 mm e profundidade de 530 mm; Medidas encosto: largura de 761 mm e extensão vertical 401 mm.
7	012.200.114	CADEIRA GIRATÓRIA – modelo 04 Dimensões gerais e peso Altura mínima: 840 mm; Altura máxima: 940 mm; Largura: 640 mm; Profundidade: 560 mm; Peso: 14 kg;
8	012.200.115	CADEIRA GIRATÓRIA – modelo 05 Dimensões gerais e peso Altura mínima: 1050 mm; Altura máxima: 1150 mm; Largura: 630 mm; Profundidade: 640 mm; Peso: 16 kg;
9	012.200.116	CADEIRA FIXA, 04 PÉS, CONCHA ÚNICA Dimensões gerais e peso Largura interna assento: 430 mm; Profundidade do assento: 390 mm; Largura interna encosto: 380 mm; Altura útil encosto: 300 mm; Largura Apoia Braço: 40 mm; Altura Total da cadeira: 850 mm; Largura Total da cadeira: 560 mm; Profundidade Total da cadeira: 523 mm; Peso: 4 kg;



LOTE 1		
ITEM	CÓDIGO	LAUDOS E CERTIFICADOS CONFORME FICHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
21	012.284.005	3.1. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 10443/2023 - Tintas e vernizes – Determinação da espessura mínima da película de 600 µm; chapa de aço carbono; 3.2. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 11003/2023 - Tintas – Determinação da aderência. chapa de aço carbono; 3.3. Laudo ou certificação da determinação da massa de fosfato conforme NBR 9209-1986; chapa de aço carbono; 3.4. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8095:2015 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada mínimo 800 horas - chapa de aço carbono; 3.5. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 17088:2023 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à névoa salina mínimo 2800 horas – chapa de aço carbono; 3.6. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8096:1983; Material metálico revestido e não-revestido - Corrosão por exposição ao dióxido de enxofre mínimo 1500 horas – chapa de aço carbono; 3.7. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 15454/2007 – Propriedade da estrutura metálica– chapa de aço, composta por matriz de grão ferríticos, tamanho de grão nº 9 conforme NBR 11568:2016; chapa de aço carbono; 3.8. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR NM 87:2000- Análise química - chapa de aço carbono; 3.9. Relatório de Ensaio NBR 17088/2023 - 1000hs; chapa de aço inox;

LOTE 2		
ITEM	CÓDIGO	LAUDOS E CERTIFICADOS CONFORME FICHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



41	012.284.025	3.1. Laudo técnico emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho , habilitado pelo Ministério do Trabalho e devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe, e por profissional/entidade com especialidade em ergonomia, associado à Associação Brasileira de Ergonomia (ABERGO), atestando que o produto ofertado está em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17 e suas alíneas – Ergonomia, (Portaria/MTP Nº 423, de 7 de Outubro de 2021);
43	012.284.027	
44	012.284.028	
45	012.284.029	3.2. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 10443/2023 - Tintas e vernizes – Determinação da espessura mínima da película de 600 µm; chapa de aço carbono; 3.3. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 11003/2023 - Tintas – Determinação da aderência. chapa de aço carbono; 3.4. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8095:2015 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada mínimo 800 horas - chapa de aço carbono; 3.5. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 17088:2023 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à névoa salina mínimo 2800 horas – chapa de aço carbono; 3.6. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8096:1983; Material metálico revestido e não-revestido - Corrosão por exposição ao dióxido de enxofre mínimo 1500 horas – chapa de aço carbono; 3.7. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 15454/2007 – Propriedade da estrutura metálica– chapa de aço, composta por matriz de grão ferríticos, tamanho de grão nº 9 conforme NBR 11568:2016; chapa de aço carbono; 3.8. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR NM 87:2000 - Análise química - chapa de aço carbono; 3.9. Certificado da madeira (FSC / CERFLOR) em nome do fabricante;

LOTE 3



ITEM	CÓDIGO	LAUDOS E CERTIFICADOS CONFORME FICHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
10	012.210.295	3.1. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 10443/2023 - Tintas e vernizes – Determinação da espessura mínima da película de 600 µm; chapa de aço carbono; 3.2. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 11003/2023 - Tintas – Determinação da aderência; chapa de aço carbono; 3.3. Laudo ou certificação da determinação da massa de fosfato conforme NBR 9209-1986; chapa de aço carbono; 3.4. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 15454/2007 – Propriedade da estrutura metálica– chapa de aço, composta por matriz de grão ferríticos, tamanho de grão nº 9 conforme NBR 11568:2016; chapa de aço carbono; 3.5. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR NM 87:2000 - Análise química - chapa de aço carbono; 3.6. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8095:2015 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada mínimo 800 horas - chapa de aço carbono; 3.7. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 17088:2023 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à névoa salina mínimo 2800 horas – chapa de aço carbono; 3.8. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8096:1983; Material metálico revestido e não-revestido - Corrosão por exposição ao dióxido de enxofre mínimo 1500 horas – chapa de aço carbono;

LOTE 4		
ITEM	CÓDIGO	LAUDOS E CERTIFICADOS CONFORME FICHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
5	012.200.112	3.1. Laudo técnico emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho , habilitado pelo Ministério do Trabalho e devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe, e por profissional/entidade com especialidade em
7	012.200.114	
8	012.200.115	
9	012.200.116	



		ergonomia, associado à Associação Brasileira de Ergonomia (ABERGO), atestando que o produto ofertado está em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17 e suas alíneas – Ergonomia, (Portaria/MTP Nº 423, de 7 de Outubro de 2021); 3.2. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 10443/2023 - Tintas e vernizes – Determinação da espessura mínima da película de 600 µm; chapa de aço carbono; 3.3. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 11003/2023 - Tintas – Determinação da aderência; chapa de aço carbono 3.4. Laudo ou certificação da determinação da massa de fosfato conforme NBR 9209-1986; chapa de aço carbono; 3.5. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 15454/2007 – Propriedade da estrutura metálica – composta por matriz de grão ferríticos, tamanho de grão nº 9 conforme NBR 11568:2016; chapa de aço carbono; 3.6. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR NM 87:2000- Análise química; chapa de aço carbono; 3.7. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR NM 87:2000 - Análise química; chapa de aço carbono; 3.8. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 17088:2023 - Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à névoa salina mínimo 2800 horas; chapa de aço carbono; 3.9. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8096:1983; Material metálico revestido e não-revestido - Corrosão por exposição ao dióxido de enxofre mínimo 1500 horas; chapa de aço carbono; 3.10. Relatório de Ensaio NBR 17088/2023 - 1000hs; chapa de aço inox; 3.11. Certificado da cadeira conforme Norma ABNT NBR13962/2018 para os itens 01,02,03,04,07,08; e para o item 05 Norma ABNT NBR13962/2018 e ABNT NBR 9050:2020; 3.12. Certificado da madeira (FSC / CERFLOR) em nome do fabricante; 3.13. Laudos da espuma: isenção de CFC, ABNT NBR 8797/2022
--	--	---



		determinação da deformação permanente à compressão, ABNT NBR 8537/2022 determinação da densidade aparente, ABNT NBR 8619/2022 determinação da resiliência, ABNT NBR 9177/2022 determinação da fadiga dinâmica, ABNT NBR 9178/2022 determinação das características de queima, ABNT NBR 8515/2020 determinação da resistência à tração, ABNT NBR 8516/2015 determinação da resistência ao rasgamento, ABNT NBR 8910/2016 determinação da resistência à compressão, ABNT NBR 9176/2016 determinação da força de indentação e ABNT NBR 14961/2019 determinação de teor de cinzas; 3.14. Relatório de Ensaio Intemperismo Artificial por Ultravioleta – UV conforme Norma ASTM G154:2023 e Determinação da Variação da cor conforme Norma ASTM D2244:2023;
--	--	---

6.5.2. A(s) Licitante(s) vencedoras(s) dos itens descritos acima deverão enviar/entregar **uma amostra** dos itens ofertados, **devidamente identificadas com o número do pregão, número do item, razão social da Licitante, além dos laudos e demais certificados mencionados,** em até **05 (cinco) dias úteis** após a convocação.

6.5.3. O prazo descrito acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante **solicitação justificada** e mediante **aprovação** do(a) **Pregoeiro(a)**, devendo ser realizada durante o transcurso do referido prazo. A Licitante deverá efetuar a solicitação de prorrogação do prazo pelo **Chat da Sala de Disputa do Processo Licitatório.**

6.5.4. As amostras deverão ser entregues nos **horários de expediente** da Prefeitura, das **07h30min às 11h30min e das 13h às 17h,** no **Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marau,** localizado na **Avenida Júlio Borella, nº 2509, bairro São Cristóvão.**

6.5.5. As amostras estarão sujeitas a desclassificação em caso de desconformidade com as especificações descritas no **tópico 2.1. deste Termo de Referência e nas Fichas de Especificações Técnicas anexas.**

6.5.5.1. Para tanto, o Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Marau analisará as amostras e emitirá **um relatório com parecer favorável ou desfavorável** quando à amostra.

6.5.6. A não apresentação da amostra no prazo determinado ou a apresentação em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Ficha de Especificações Técnicas e Edital, implicará desclassificação da Licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.5.7. Em caso de reprovação da amostra, será convocada a licitante classificada em segunda



colocação do lote, e assim sucessivamente até a aprovação por parte de algum Licitante, ou que não haja mais licitantes a serem avaliados.

6.5.8. Todas as despesas referentes ao envio, entrega e retirada das amostras correrão por conta das Licitantes, exonerando-se integralmente o Município.

6.5.9. Os itens de amostra reprovados devem ser retirados pelas licitantes no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão do relatório de recusa descrito no item 6.5.5.1. As amostras reprovadas que não forem retiradas dentro do prazo estabelecido poderão ser descartadas.

6.5.10. As amostras aprovadas serão consideradas como unidade entregue do objeto e descontadas da primeira solicitação de entrega emitida pela Secretaria Solicitante.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, conforme Art.18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZACAO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. O contrato 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização.

8.1.5. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal técnico: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. O gestor do contrato 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.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

8.2.2.3. O gestor do contrato 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, caso necessário.

8.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Da fiscalização administrativa

8.2.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do



contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.3.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. Do fiscal técnico

8.2.4.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.4.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da fiscalização do contrato, as descrições do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

8.2.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao contratado, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.4.4. O fiscal técnico 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.

8.2.4.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.4.6. O fiscal técnico deverá, ao final da instalação e montagem dos objetos, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O fiscal técnico fará o recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e características do objeto, de acordo com o cronograma, o projeto, planilha orçamentária e demais documentos, e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento provisório.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante,



por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega, a contar do recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a execução do objeto for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, e de acordo com a quantidade efetivamente entregue.

10.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.3. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

10.4. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.



10.7. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pela entrega do objeto, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE



EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global por lote**.

11.1.2. Ainda que o critério de julgamento adotado seja o de menor preço por lote, o Agente de Contratação (Pregoeiro) realizará a **análise da compatibilidade dos custos unitários de cada item** a fim de proceder com a adjudicação do objeto.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

11.3.1. Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

11.3.2. Certidão ou Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

11.3.3. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – para Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais em nome do fabricante;

11.3.4. Licença de Operação em nome do Fabricante, emitido por Órgão ambiental competente da sede do fabricante.

11.4. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.4.1. Atestado de Visita, fornecido pela Arquiteta responsável da Prefeitura Municipal de Marau ou Declaração de Ciência (anexo junto ao Edital), emitida pelo responsável legal da empresa, comprovando que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



11.4.2. O Atestado de Visita, referido acima, será fornecido pelo Município após visita técnica ao local da execução do objeto, realizada em até **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data marcada para o certame, no dia e horário a ser combinado com a servidora Sirlei S. Roncatto (na ausência deste, outro profissional indicado pelo DEPLAN ou pela Secretaria Municipal de Administração). O agendamento da visita técnica deverá ser feito pelo contato (54) 3342-9534, **24 (vinte e quatro) horas antes** da data prevista para a visita com a Arquiteta responsável Sirlei S. Roncatto, ou outro responsável indicado pelo DEPLAN ou pela Secretaria Municipal de Administração.

11.4.3. O atestado de visita referido acima, será fornecido pelo Município após a visita técnica ao local, para ciência de que, visitaram e vistoriaram o (s) local (is) onde será executado o objeto, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital.

11.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a visita terá de assumir a responsabilidade pela entrega e pela instalação não sendo admitidos questionamentos posteriores, inclusive quanto as medidas e viabilidade de instalação nos locais indicados, devendo assumir as suas expensas eventuais custos adicionais.

11.4.5. O licitante deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos produtos, comprometendo-se a averiguar as medidas do local antes da fabricação do mobiliário.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, quando da elaboração da proposta e sobre o descritivo dos produtos, devem ser previamente esclarecidas com a arquiteta Sirlei S. Roncatto, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30h e das 13:00 às 17h, pelo (54) 3342-9534, bem como, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 28 de Junho de 2024.



Responsável – Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente (DEPLAN).

Rodolfo Bebber

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR