



Praça Marechal Deodoro, 101 - Bairro Centro - CEP 90010-300 - Porto Alegre - RS - www.al.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Formalização de Registro de Preços para a prestação de serviços de troca de forração, espuma e componentes dos móveis estofados da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, conforme quantidades e especificações estipuladas neste Termo de Referência.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Descrição da situação atual

Considerando o desgaste ao qual estão sujeitas as cadeiras atualmente em uso nesta Assembleia Legislativa, a maioria adquirida há mais de dez anos, faz-se imprescindível submetê-las a uma manutenção constante, a fim de prolongar sua durabilidade.

Dessa forma, buscando cumprir com nosso dever de zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, destacamos a necessidade de instaurar procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação desse serviço de manutenção.

Considerando a natureza imprevisível da demanda em tela, uma vez que não se pode antever quando e quantas avarias ocorrerão, entendemos adequada a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do que prevê o art. 82 e seguintes da Lei 14.133/21.

Importante salientar que existe uma ARP vigente para fornecimento do mesmo objeto (ARP 21/2024), já renovada e com vigência até 15/07/2026 (000003027-01.00/24-7).

2.2 - Resultados esperados com a contratação

Espera-se ampliar a vida útil dos móveis estofados da ALRS, possibilitando atendimento da demanda advinda dos diversos setores da Casa com bens em perfeitas condições de uso, evitando, assim, o descarte de bens ainda passíveis de manutenção e a consequente compra de mais unidades.

2.3 - Previsão no PCA

A necessidade integra grupo de ARP's vigentes e continuadas sob gestão da Divisão de Patrimônio do DLOG. A futura contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual da ALRS (item 36), disponível em: transparencia.al.rs.gov.br/sites/default/files/2026-02/pca-2026.pdf.

2.4 - Justificativa das quantidades

A atual Ata de Registro de Preços referente ao objeto deste Termo iniciou sua vigência em 15/07/2024, tendo sido prorrogada por meio do 1º Termo Aditivo (3859506), passando a vigorar até 14/07/2026. Nesse período, a ALRS encaminhou para conserto 263 cadeiras/poltronas, o que corresponde a uma média aproximada de 16 unidades por mês. Por sua vez, na ARP nº 27/2022, com vigência de 12 (doze) meses e encerramento em 14/09/2023, foram encaminhadas para conserto 90 cadeiras, o que representa uma média de 7,5 unidades mensais (processo nº 000006366-01.00/23-0).

Entre os fatores que contribuíram para esse aumento, destaca-se a demanda acumulada no período em que não houve Ata de Registro de Preços vigente para este serviço, compreendido entre setembro de 2023 e julho de 2024, o que resultou em represamento das solicitações de manutenção. Além disso, ressalta-se a aquisição de 76 (setenta e seis) novas cadeiras, decorrente do processo de modernização de alguns espaços da Casa (000008257-01.00/25-3). As cadeiras substituídas passaram por avaliação técnica e, sempre que viável, foram encaminhadas para serviços de manutenção, com o objetivo de prolongar sua vida útil e possibilitar sua realocação para outros ambientes.

Considerando que outros espaços da Assembleia encontram-se, neste momento, em processo de reforma e que terão seus conjuntos mobiliários substituídos, incluindo cadeiras e poltronas (000013970-01.00/25-5), entende-se que essa substituição contribuirá para a manutenção do volume de acionamentos da futura ARP de manutenção de estofados.

Dessa forma, a quantidade a ser registrada para os próximos 12 (doze) meses, após o encerramento da ARP vigente, foi dimensionada com base no histórico recente de consumo, refletindo de forma consistente o comportamento observado da demanda (4130711).

PROCESSOS ANTERIORES		6366-01.00/23-0	8256-01.00/24-2	
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Demandada	Quantidade para nova ARP
			(ARP Renovada)	
1	Trocar revestimento de courvin	metro	117	300
2	Trocar espuma	metro	0	200
3	Consertar ou trocar apoio de braço	peça	58	100
4	Consertar ou trocar mecanismo de ajuste da altura	peça	36	50
5	Consertar ou trocar pistão	peça	15	50
6	Substituir rodízio duplo de poliuretano (com bucha e pino)	peça	30	80

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL A SER UTILIZADO

a) *Courvin* (couro sintético): material à base de PVC flexível, com malha mista de poliéster e algodão, espessura mínima de 0,8 mm, nas cores preto, marrom, verde escuro e cinza. Os serviços de revestimento solicitados restringir-se-ão às cores especificadas acima, sendo a cor preta a escolhida em cerca de 95% das solicitações.

Obs.: a fim de subsidiar a elaboração das propostas pelos licitantes, adotamos como mera referência o produto vinílico York modelo Kroyal. Além desse, serão aceitos produtos similares, de qualidade equivalente ou superior.

b) Espuma nova, com densidade mínima D-33;

c) Apoio de braço confeccionado em polipropileno, com regulagem de altura e acionamento por botão em vários níveis;

d) mecanismo de ajuste de altura e inclinação do acento, que permita a manutenção em assentos de, no mínimo, 50 cm de profundidade e 50 cm de largura.

d) Pistão de elevação a gás, com variação telescópica de 120 mm, em conformidade com a Norma DIN 4550 classe 4;

e) Rodízio de poliuretano com capacidade para suportar uma carga de, no mínimo, 40 quilogramas.

4 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

A modalidade da contratação será o Pregão Eletrônico com critério de julgamento pelo menor preço total (global) para lote único, para fins de registro de preços.

O enquadramento justifica-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista tratar-se de serviço comum, de natureza frequente, remunerado por unidade de medida, cujo quantitativo exato não pode ser previamente definido, nos termos dos incisos I, II e III da RSM nº 2.006/2025.

Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista que a baixa complexidade técnica dos serviços não exige a conjugação de expertises distintas nem a execução de objeto de grande vulto que justifique a atuação conjunta. Ademais, a formação de consórcios pode acarretar maior onerosidade e dificultar a fiscalização da execução contratual.

5. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

5.1. As exigências e os prazos de garantia e entrega serão os estabelecidos neste Termo de Referência, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos para a Assembleia Legislativa.

5.2. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento e funcionamento do produto ofertado, abrangendo, assim, todos os custos necessários à entrega e utilização do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, sem a ocorrência de falta de cabos, peças, etc., incluindo custos de frete para coleta e devolução à Contratante de itens que, porventura, necessitem de assistência técnica durante o período de, no mínimo, 12 (doze) meses.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, considerando características, quantidades e grau de complexidade semelhantes.

Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Os documentos apresentados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços de manutenção e/ou assistência técnica em cadeiras, poltronas ou mobiliário similar.

A exigência de qualificação técnica encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 28 da Resolução de Mesa nº 2.006/2025, restringindo-se à comprovação de experiência em serviços similares ao objeto, em características, quantidades e complexidade equivalentes, limitando-se ao mínimo necessário para assegurar a adequada execução contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

7. GARANTIA

7.1. O prestador de serviços deve garantir todo o serviço executado, abrangendo materiais e peças empregadas, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do pagamento do serviço, independentemente da vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Quando verificada falha no serviço prestado protegido por garantia, a ALRS deverá notificar o prestador de serviços, que procederá à correção, sem ônus adicional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação.

7.3. A garantia pelos serviços prestados, bem como dos materiais aplicados, não abrangerá eventos que a contratada não der causa, desde que devidamente apurados, tais como os resultantes de negligência, imperícia, dolo, mau uso, utilização acima da capacidade de carga e resistência, ou outros.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços realizados será concluído em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação do documento fiscal de cobrança, condicionado à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da prestadora de serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Retirar na área de carga e descarga da Assembleia Legislativa, Praça Marechal Deodoro 101-Porto Alegre-RS, com pessoal documentalmente identificado, os bens a serem consertados dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço juntamente com a nota de empenho;

9.2 Realizar a manutenção corretiva das cadeiras, poltronas, longarinas ou sofás e restituí-los à Assembleia Legislativa no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

9.3 Entregar os bens consertados à Divisão de Patrimônio na área de carga e descarga da ALRS, em data e horário pré-definidos com a divisão de patrimônio, fornecendo os dados do veículo e motorista e, se for necessário, dos ajudantes. A informação deverá ser enviada via e-mail com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência;

9.4 Conceder um prazo de 2 (duas) horas aos servidores da Divisão de Patrimônio para a inspeção dos bens que estão sendo entregues, a qual precederá ao recebimento **provisório e definitivo** dos serviços prestados.

9.5 Caso seja identificada alguma desconformidade, esta deverá ser reparada em até 48 (quarenta e oito) horas.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 DA CONTRATADA

- a) substituir a forração em *courvin* e trocar ou repor as espumas do estofamento apenas quando expressamente solicitado, repondo sem custo adicional as peças necessárias (parafusos, porcas, sapatas etc.) para a realização do serviço;
- b) substituir, nas cadeiras giratórias e poltronas, rodízios danificados por novos, conforme especificado acima, quando expressamente solicitado;
- c) consertar os mecanismos de regulagem de altura das cadeiras e poltronas ou substituir todo o conjunto;
- d) fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços especificados acima;
- e) executar somente os serviços expressamente solicitados, já que apenas esses estão autorizados pela Superintendência Administrativa e Financeira;
- f) realizar os serviços solicitados em suas próprias oficinas;
- g) transportar os bens móveis até a empresa e, após o conserto, devolvê-los à Assembleia Legislativa;
- h) realizar o conserto dos bens sem causar danos à placa de identificação de registro patrimonial;
- i) prestar esclarecimentos ou informações, sempre que solicitados pelo gestor da ALRS;
- j) manter, considerando o fornecimento por meio de Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) não negociar em operação de factoring títulos ou créditos que tenha com a ALRS;
- l) não utilizar a presente Ata de Registro de Preços para prestar caução ou fazer quaisquer operações financeiras, sem expressa aquiescência da ALRS.
- m) realizar a logística reversa e a destinação adequada dos móveis estofados que não puderem ser reaproveitados, considerados inservíveis a critério da ALRS, sem qualquer ônus, com fulcro no que dispõe inciso IV do art. 19 da Resolução de Mesa n.º 1.794/2022 (ITEM 5.3-15 DO *Plano de Logística Sustentável da ALRS*)

10.2 DA ALRS

- a) demandar, por *e-mail*, juntamente com a nota de empenho, a prestação dos serviços objeto deste Registro de Preços;
- b) autorizar a saída dos bens patrimoniais da Assembleia Legislativa mediante um Termo de Empréstimo firmado pelo gestor, ratificado pela Polícia do Legislativo e reconhecido pelo representante do prestador de serviços;
- c) acompanhar a devolução dos móveis restaurados, recebê-los, conferir as quantidades e a integridade dos

ítems e atestar, se for o caso, a sua aceitação provisória e definitiva no prazo máximo de 2 (duas) horas;

- d) examinar a conformidade entre os serviços prestados e a respectiva solicitação, bem como atestar os documentos de despesa, quando comprovadas a correta execução e a entrega;
- e) promover o pagamento do valor correspondente ao preço dos serviços executados, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança, de acordo com o presente Registro de Preços;
- f) registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, informando ao prestador de serviços as irregularidades.

11. PENALIDADES

Exceto casos fortuitos ou de força maior, devidamente provados e reconhecidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, a inexecução parcial ou total das condições ajustadas, garantidos a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderá acarretar ao fornecedor as seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, caso aconteçam faltas consideradas de pequena monta, inclusive atrasos na entrega de até 5 (cinco) dias úteis;
- b) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso na entrega do bem, calculada sobre o valor do serviço a ser prestado dos itens não entregues, a partir do 2º (segundo) dia útil de atraso até o limite de 30 (trinta) dias, quando será facultado à Assembleia Legislativa o cancelamento do Registro de Preços;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento: multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da autorização para execução dos serviços; tal multa será aplicada, no mesmo percentual, no caso de recusa da prestadora de serviços em substituir bem entregue em desconformidade, hipótese que estará configurada após o transcurso de 48 (quarenta e oito) horas sem a substituição do item;
- d) na hipótese de inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da autorização para execução dos serviços;

e) impedimento de licitar e contratar;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1 A inexecução poderá dar ensejo ao cancelamento do registro, a critério do Superintendente Administrativo e Financeiro, no descumprimento, mesmo que parcial, das cláusulas contratuais, nas reincidências de faltas e nos eventos de atrasos superiores a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

11.2 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções, e a sua cobrança não isentará o prestador de serviços do dever de indenizar os danos causados.

12. VALORES ESTIMADOS (ORÇAMENTOS)

A Divisão de Patrimônio realizou a pesquisa de preços com fundamento nos incisos II e IV do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (4132813 e 4132845) .

As informações coletadas foram consolidadas na Planilha Comparativa de preços (4132973), que serviu de base para a elaboração do Relatório de Pesquisa de Preços (4136866).

Para fins de comparação, os valores da última contratação, corrigidos pelo 1º Termo Aditivo (3859506), encontram-se no Relatório ARP 21/2024 (4130711), resumo consolidado.

Diante dos valores obtidos, sugerimos a adoção da média aritmética como valor de referência para o certame, observada a informação no item 4 do Relatório de Pesquisa de Preços (4136866). Entendemos que a média representa, de forma mais fidedigna, o valor de mercado atual do objeto licitado.

Média PNPC x Pesquisa Direta							
Itens	Média PNPC	Média Pesquisa Direta	Média PNCP x PD	Quantidade	Total Média PNPC	Total Média Pesquisa direta	Total MÉDIAS PNCP X PD
Trocar revestimento de <i>courvin</i>	R\$ 158,00	R\$ 147,50	R\$ 152,75	300	R\$ 47.400,00	R\$ 44.250,00	R\$ 45.825,00
Trocar espuma	R\$ 79,00	R\$ 125,00	R\$ 102,00	200	R\$ 15.800,00	R\$ 25.000,00	R\$ 20.400,00
Consertar ou trocar apoio de braço	R\$ 122,19	R\$ 100,00	R\$ 111,10	100	R\$ 12.219,00	R\$ 10.000,00	R\$ 11.109,50
Consertar ou trocar mecanismo de ajuste de altura	R\$ 191,56	R\$ 200,00	R\$ 195,78	50	R\$ 9.578,00	R\$ 10.000,00	R\$ 9.789,00
Consertar ou trocar pistão	R\$ 167,89	R\$ 190,00	R\$ 178,95	50	R\$ 8.394,50	R\$ 9.500,00	R\$ 8.947,25
Substituir rodízios duplos de poliuretano	R\$ 29,29	R\$ 47,50	R\$ 38,40	80	R\$ 2.343,20	R\$ 3.800,00	R\$ 3.071,60
Total Global					R\$ 95.734,70	R\$ 102.550,00	R\$ 99.142,35

13. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade da contratação será o Pregão Eletrônico com critério de julgamento pelo menor preço total (global) para lote único, para fins de registro de preços, em modo de disputa aberto, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

O enquadramento justifica-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista tratar-se de serviço comum, de natureza frequente, remunerado por unidade de medida, cujo quantitativo exato não pode ser previamente definido, nos termos dos incisos I, II e III da RSM nº 2.006/2025.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão a ser classificada e reservada pelo Departamento de Orçamento e Finanças da Assembleia Legislativa.

15. GESTOR e FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Gestor é o Coordenador(a) da Divisão de Patrimônio do Departamento de Logística (DLOG).

Fica indicado como fiscal o servidor Fábio Luiz Duarte Lopes , tendo como suplente a servidora Fernanda Netto de Souza.

A comunicação entre a ALRS (gestor e fiscal) e a empresa prestadora do serviço ocorrerá por e-mail e telefone de cadastro.

15.1. DAS COMPETÊNCIAS (RSM N° 2.006/2025)

15.1.1. DO GESTOR

- a) Instruir processo de contratação (ETP e TR) e encaminhar à SAF, 90 dias antes;
- b) Acompanhar o processo até a assinatura do contrato;
- c) Providenciar a abertura de um processo de pagamento para cada credor;
- d) Juntar os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- e) Atestar, em conjunto com o fiscal e o cogestor, o recebimento definitivo do objeto;
- f) Encaminhar à análise e manifestação do ordenador da despesa eventuais solicitações de antecipação de pagamento apresentadas pelas contratadas;
- g) Realizar o cadastro das notas de empenho e notas fiscais, quando for o caso, no LicitaCon;
- h) Notificar a contratada quanto ao prazo para regularização de falhas, sob pena de sanção;
- i) Relatar ocorrências à SAF, em especial as que ensejem penalidades;
- j) Solicitar a substituição de preposto;
- l) Solicitar alterações contratuais;
- m) Impulsionar processo quanto a reajuste contratual;
- n) Realizar avaliação de mercado, anualmente, para ateste da vantajosidade da manutenção do contrato ou solicitação de prorrogação;
- o) Solicitar a rescisão de contrato;
- p) Controlar o prazo de vigência e, se superior a 1 ano, encaminhar, ao final de cada exercício financeiro, o processo da contratação para a SAF ou o DOF, a depender do caso;
- q) Após o último pagamento relativo ao contrato ou ARP, encaminhar o processo licitatório ao DOF.

15.1.2. Do fiscal

- a) Solicitar formalmente esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

- b) Manter o controle das ordens de serviço ou de fornecimento emitidas e cumpridas;
- c) Realizar o recebimento provisório. Em se tratando de serviços, com relatório contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato;
- d) Monitorar mensalmente o nível de qualidade dos serviços e intervir para requerer a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- e) Informar ao gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada e propor soluções;
- f) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada.

16. VIGÊNCIA DA ARP

A vigência da Ata de Registro de Preços será por 12 (doze) meses, contados da assinatura das partes, cuja eficácia é condicionada à publicação da respectiva súmula no Portal Nacional de Contratações Públicas, e poderá ser prorrogada, por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados podem ser reajustados, mediante solicitação do FORNECEDOR, após o transcurso de 1 (um) ano da vigência, segundo a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Os saldos dos itens da ATA deverão tbm ser recompostos no momento da renovação.

17. ANEXOS DO TR

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços

Anexo II – Quantidades de unidades específicas por bem móvel

Marco Heron Dantas,

Coordenador da Divisão de Patrimônio-Dlog

De acordo,

Cristiano Ferreira Pereira,

Diretor do Departamento de Logística.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Total Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Estimado do Item (R\$)
1	Trocar revestimento de <i>courvin</i>	metro	300		
2	Trocar espuma	metro	200		
3	Consertar ou trocar apoio de braço	peça	100		
4	Consertar ou trocar mecanismo de ajuste da altura e inclinação encosto	peça	50		
5	Consertar ou trocar pistão	peça	50		
6	Substituir rodízio duplo de poliuretano (com bucha e pino)	peça	80		
Preço Global Estimado para o Lote Único			R\$		

Orientações aos prestadores de serviço:

Obs.1: Ao estabelecer o preço dos itens da tabela acima, o licitante deverá verificar no Anexo II qual a metragem de *courvin* e espuma que a ALRS irá computar por bem móvel e, dessa forma, obter o valor que será pago pelo serviço.

Obs.2: a fim de subsidiar a elaboração das propostas pelos licitantes, adotamos como mera referência o produto vinílico York modelo Kroyal. Além desse, serão aceitos produtos similares, de qualidade equivalente ou superior.

Obs.3: O serviço de troca de espuma será solicitado apenas eventualmente, mas sempre de forma conjunta com o serviço de troca do *courvin*.

ANEXO II

QUANTIDADES DE UNIDADES ESPECÍFICAS POR BEM MÓVEL

1. Metragem de *courvin* a ser considerada para cálculo do pagamento do valor total do serviço por móvel, mesmo que as dimensões reais de materiais utilizados não sejam exatamente essas (em metros lineares na largura de padrão comercial):

- Cadeira fixa sem braços forrados – 2 metros
- Cadeira fixa com braços forrados – 3 metros
- Cadeira giratória sem braços forrados – 2 metros
- Cadeira giratória com espaldar alto – 4 metros
- Poltrona giratória com braços forrados – 4 metros
- Longarina de 2 lugares – 6 metros
- Longarina de 3 lugares – 9 metros
- Sofá de 2 lugares sem braços forrados – 6 metros
- Sofá de 2 lugares com braços forrados – 8 metros
- Sofá de 3 lugares sem braços forrados – 8 metros
- Sofá de 3 lugares com braços forrados – 10 metros
- Sofá de 4 lugares com braços forrados – 12 metros

2. Metragem de espuma que será considerada para cálculo do pagamento do valor total do serviço por móvel, mesmo que as dimensões reais de materiais utilizados não sejam exatamente essas (em metros lineares na largura de padrão comercial):

- Cadeiras – 1 (um) metro para o assento e 1 (um) metro para o encosto;
- Poltronas – 2 (dois) metros para o assento e 2 (dois) metros para o encosto;
- Sofás e longarinas – a metade da quantidade de *courvin* especificada acima.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Luiz Duarte Lopes, Fiscal de Contratos**, em 15/06/2026, às 16:12, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Netto de Souza, Suplente de Fiscal de Contratos**, em 15/06/2026, às 16:13, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Heron Dantas, Gestor(a)**, em 15/06/2026, às 16:30, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Ferreira Pereira, Diretor(a)**, em 15/06/2026, às 16:45, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4171671** e o código CRC **87AD953F**.