

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de mobiliário (cadeiras, longarinas, armários e poltronas) para atendimento das demandas do Município de Porto Alegre.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se para obter maior vantajosidade com vistas à economicidade pelo ganho de escala, ampliação da competição e redução da concentração de mercado.

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque os padrões de qualidade dos itens licitados podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 21.743/2022.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.8. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição ocorre devido a necessidade de manutenção do estoque mínimo de mobiliário (cadeiras, longarinas, armários e poltronas) para atendimento das demandas do Município de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade para substituição de itens danificados ou que tenham sofrido desgaste inevitável pelo uso ao longo do tempo ou cuja manutenção tenha se tornado muito onerosa para a Administração Municipal. O levantamento do quantitativo estimado é feito através de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade encontram-se no estudo técnico preliminar (ETP), item 12.5.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Os itens devem atender as especificações técnicas já descritas no GMAT e documentos pertinentes a licitação e demais que se fizerem necessários.

4.2. Quadro resumo de itens:

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	636399	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL DE ENCOSTO TELADO ALTO, SEM APOIO DE CABEÇA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA E AJUSTES INDEPENDENTES PARA ALTURA DO ASSENTO, RODÍZIOS DE DUPLO GIRO, GIRO DE 360 GRAUS DO ASSENTO/ENCOSTO, ALTURA DOS BRAÇOS, ALTURA DO APOIO LOMBAR, AJUSTE DE PROFUNDIDADE ÚTIL DO ASSENTO E INCLINAÇÃO SINCRONIZADA DE ASSENTO E ENCOSTO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC
2	648816	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL DE ENCOSTO TELADO ALTO COM APOIO DE CABEÇA REGULÁVEL, COM BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA E AJUSTES INDEPENDENTES PARA ALTURA DO ASSENTO, RODÍZIOS DE DUPLO GIRO, GIRO DE 360 GRAUS DO ASSENTO/ENCOSTO, ALTURA DOS BRAÇOS, ALTURA DO APOIO LOMBAR, AJUSTE DE PROFUNDIDADE ÚTIL DO ASSENTO, AJUSTE DE ALTURA E ÂNGULO DO APOIO DE CABEÇA E INCLINAÇÃO SINCRONIZADA DE ASSENTO E ENCOSTO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC
3	711176	CADEIRA FIXA ADEQUADA PARA PESSOAS COM SOBREPESO, COM BRAÇOS (GUARDAS PARA APOIO DOS BRAÇOS) E ENCOSTO PARA AS COSTAS, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 250 KG. DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC
4	720540	LONGARINA DE 2(DOIS) LUGARES, FABRICADA COM CONCHAS INDIVIDUAIS PARA ASSENTO/ENCOSTO EM CHAPA DE AÇO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC
5	766188	<p>LONGARINA PARA BANCO COMPONENTE DE 2 LUGARES MEDINDO 1.100 MM APROXIMADAMENTE, EM TUBO DE AÇO 80 X 40 MM E ESPESSURA DE 1,90 MM COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A EPÓXI PÓ COM PRÉ-TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO (FOSFATIZADO), REVESTINDO TOTALMENTE A SUPERFÍCIE COM PELÍCULA DE APROXIMADAMENTE 100 MÍCROES COM PROPRIEDADES DE RESISTÊNCIA A AGENTES QUÍMICOS.</p> <p>ASSENTO INTERNO EM POLIPROPILENO INJETADO ESTRUTURAL DE GRANDE RESISTÊNCIA MECÂNICA, CONFORMADO ANATOMICAMENTE. COM DENSIDADE ENTRE 50 A 55 KG/M3 E MOLDADA COM ESPESSURA MÉDIA DE 40 MM.</p> <p>ENCOSTO INTERNO EM POLIPROPILENO INJETADO ESTRUTURAL DE GRANDE RESISTÊNCIA MECÂNICA, CONFORMADO ANATOMICAMENTE COM DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M3 E COM SALIÊNCIA PARA APOIO LOMBAR E ESPESSURA MÉDIA DE 40 MM.</p> <p>ESTRUTURA DE LIGAÇÃO ENTRE O ASSENTO E O ENCOSTO FABRICADO EM TUBO DE AÇO CURVADO COM DIÂMETRO DE 22,23 MM E ESPESSURA DE 1,50 MM E TRAVESSAS PARA FIXAÇÃO DO MECANISMO EM FERRO CHATO DE ¼" X 1 ½" SOLDADOS. COR PRETA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS. INDICAR MARCA.</p>	PC
6	766196	<p>LONGARINA DE 3 (TRÊS) LUGARES, FABRICADA COM CONCHAS INDIVIDUAIS PARA ASSENTO/ENCOSTO EM CHAPA DE AÇO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.</p> <p>*CATMAT: 150133</p>	PC
7	800912	CADEIRA FIXA DE ENCOSTO TELADO ALTO, COM BRAÇOS E ASSENTO ESTOFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC

8	1069228	<p>CADEIRA CAIXA ALTA EXECUTIVA COM REGULAGEM DE ALTURA, PÉS FIXOS E BASE EM METAL/AÇO PARA ESTABILIDADE E SEGURANÇA.</p> <p>CADEIRA:</p> <p>LARGURA TOTAL APROX: 63 CM</p> <p>PROFUNDIDADE TOTAL APROX: 63 CM</p> <p>ALTURA MÍNIMA DO PISO AO TOPO DO ASSENTO APROX: 64 CM</p> <p>ALTURA MÁXIMA DO PISO AO TOPO DO ASSENTO APROX: 75 CM</p> <p>ASSENTO:</p> <p>PROFUNDIDADE APROX: 38 CM</p> <p>LARGURA APROX: 48 CM</p> <p>ESPESSURA APROX: 6 CM</p> <p>ENCOSTO:</p> <p>ALTURA APROX: 38 CM</p> <p>LARGURA APROX: 41 CM</p> <p>ESPESSURA APROX: 6 CM</p>	PC
9	1069236	<p>CADEIRA GIRATÓRIA, SEM BRACOS, PARA FUNCIONÁRIO, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA DENSIDADE 45A50 KG/M3,ESPESSURA 50MM A 70MM, REVESTIDOS EM VINIL, COR A COMBINAR, SUPORTE DO ENCOSTO EM TUBO METÁLICO OBLONGO,COM REGULAGEM DE ALTURA REVESTIDO COM SANFONA FLEXÍVEL EM POLIPROPILENO PRETO, SISTEMA DE ARTICULAÇÃO PARA OSCILAÇÃO DO ENCOSTO, REGULAGEM DE ALTURA DA CADEIRA,BASE COM 5 HASTES E RODÍZIOS DUPLOS. COM LAUDO COMPROVANDO A NR-17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.</p>	PC
10	1069244	<p>CADEIRA FIXA, PARA INTERLOCUÇÃO, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA, DENSIDADE 45 A 50 KG/M3, ESPESSURA 50MM A 70MM, REVESTIDOS EM VINIL, COR A COMBINAR, SUPORTE DO ENCOSTO EM TUBO METÁLICO OBLONGO,COM REGULAGEM DE ALTURA E REVESTIDO COM SANFONA FLEXÍVEL EM POLIPROPILENO PRETO, ESTRUTURA DA BASE E PÉS EM TUBO METÁLICO 3/4" NO MÍNIMO, PINTADA DE PRETO FOSCO, 4 PÉS COM SAPATAS. COM LAUDO COMPROVANDO A NR-17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.</p>	PC
11	1069251	<p>CADEIRA DIGITADOR (OPERACIONAL). CADEIRA NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXPXA): 46-48 X 48-50 X 78-90CM, COM REGULAGEM DE ALTURA DO ENCOSTO PELO SISTEMA DE CATRACA E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO COM POSSIBILIDADE DE CONTATO PERMANENTE, COM TRAVAMENTO DE INCLINAÇÃO ACIONADO POR ALAVANCA QUE PERMITA O AJUSTE INDEPENDENTE DO ASSENTO E DO ENCOSTO, COM ESPUMA INJETADA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 7CM, COM BRAÇOS REGULÁVEIS NA ALTURA ATRAVÉS DE BOTÃO DE CONTROLE DE ALTURA E AFASTAMENTO NA HORIZONTAL, BASE GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS DUPLOS E MECANISMO DE REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO COM PISTÃO. FABRICADA SEGUNDO A NR-17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO. INDICAR MARCA.</p>	PC
12	1069277	<p>CADEIRA APROXIMAÇÃO (OPERACIONAL), TIPO "FIXA", CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.</p>	PC
13	1069293	<p>CADEIRA MESA REUNIÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.</p>	PC
14	1069319	<p>CADEIRA MODELO CONCHA PARA RECEPÇÃO, ANATÔMICA, COM ESPUMA MOLDADA EM TODO O ENCOSTO, IMPEDINDO CONTATO COM A ESTRUTURA.</p>	PC
15	1069327	<p>CADEIRA DE ESCRITORIO (OPERACIONAL), TIPO GIRATÓRIA, COM RODÍZIOS, BRAÇOS REGULÁVEIS E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO, COR CINZA OU PRETA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.</p>	PC

16	1069343	CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA ANTI PÂNICO (RECOLHIMENTO AUTOMÁTICO), CESTA PORTA-LIVROS E CONECTORES PARA FIXAR AS LATERAIS. MECANISMO DA PRANCHETA EM ALUMÍNIO FUNDIDO. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO, NA COR CINZA. INDICAR MARCA.	PC
17	1092402	<p>LONGARINA PARA BANCO COMPONENTE DE 3 LUGARES MEDINDO 1.810 MM APROXIMADAMENTE, EM TUBO DE AÇO 80 X 40 MM E ESPESSURA DE 1,90 MM COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A EPÓXI PÓ COM PRÉ-TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO (FOSFATIZADO), REVESTINDO TOTALMENTE A SUPERFÍCIE COM PELÍCULA DE APROXIMADAMENTE 100 MÍCRONS COM PROPRIEDADES DE RESISTÊNCIA A AGENTES QUÍMICOS .</p> <p>ASSENTO INTERNO EM POLIPROPILENO INJETADO ESTRUTURAL DE GRANDE RESISTÊNCIA MECÂNICA, CONFORMADO ANATOMICAMENTE. COM DENSIDADE ENTRE 50 A 55 KG/M3 E MOLDADA COM ESPESSURA MÉDIA DE 40 MM.</p> <p>ENCOSTO INTERNO EM POLIPROPILENO INJETADO ESTRUTURAL DE GRANDE RESISTÊNCIA MECÂNICA, CONFORMADO ANATOMICAMENTE COM DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M3 E COM SALIÊNCIA PARA APOIO LOMBAR E ESPESSURA MÉDIA DE 40 MM.</p> <p>ESTRUTURA DE LIGAÇÃO ENTRE O ASSENTO E O ENCOSTO FABRICADO EM TUBO DE AÇO CURVADO COM DIÂMETRO DE 22,23 MM E ESPESSURA DE 1,50 MM E TRAVESSAS PARA FIXAÇÃO DO MECANISMO EM FERRO CHATO DE ¼? X 1 ½? SOLDADOS.</p> <p>COR A COMBINAR: DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM O ÓRGÃO SOLICITANTE.</p> <p>INDICAR MARCA</p>	PC
18	2004482	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, TIPO PRESIDENTE, COR PRETA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. ENVIAR CATÁLOGO PARA HOMOLOGAÇÃO. INDICAR MARCA E PRAZO DE GARANTIA.	PC
19	2008744	ARMÁRIO GUARDA-VOLUMES, TIPO VESTIÁRIO, EM AÇO CHAPA 26, TRIPLO COM 6 PORTAS, DIMENSÕES: LARGURA MÍNIMA 930 MM - MÁXIMA 1005 MM ; ALTURA MÍNIMA 1850 MM - MÁXIMA 1905 MM ; PROFUNDIDADE MÍNIMA 400 MM - MÁXIMA 480 MM. DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC
20	2009896	POLTRONA FORMATO EM "FERRADURA" ("U"), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 500 A 700MM (P) X 500 A 700 MM (L) X 650 A 800 MM (A). DEVERÁ POSSUIR ESTOFADO EM ESPUMA, ESTRUTURA EM MADEIRA OU AÇO E REVESTIMENTO EM PVC, COURVIN OU MATERIAL SEMELHANTE (IMPERMEÁVEL). COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS. COR A DEFINIR/COMBINAR COM O ÓRGÃO CONTRATANTE. GARANTIA DE DOZE MESES. INDICAR MARCA.	PC
21	2012270	POLTRONA RECLINÁVEL REVESTIDA EM MATERIAL SINTÉTICO, COM NO MÍNIMO 2 POSIÇÕES, ESPUMA d-20, CAPACIDADE PARA 100KG OU MAIS. COR(ES) A COMBINAR COM O ÓRGÃO CONTRATANTE. INDICAR MARCA.	PC
22	2012746	POLTRONA FIXA PARA PESSOAS OBESAS COM BASE FIXA REFORÇADA, COM BRAÇOS EM AÇO, CONTRA CAPA PROTETORA EM POLIPROPILENO NO ASSENTO, ASSENTO COM ESPUMA EXPANDIDA LAMINADA COM 60 MM DE ESPESSURA E DENSIDADE DE 33 KG/M3, ENCOSTO COM ESPUMA EXPANDIDA LAMINADA COM 50 MM DE ESPESSURA E DENSIDADE DE 33 KG/M3, MEDIDA DO ASSENTO: L750MM X P480MM (ASSENTO). REVESTIMENTO COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA. NORMAS: NR 17 / NBR 13.962 / NBR 9050. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA. INDICAR MARCA.	PC
23	2012747	CADEIRA DE ESCRITÓRIO (OPERACIONAL) PARA PESSOAS OBESAS, TIPO GIRATÓRIA, COM RODÍZIOS, BRAÇOS REGULÁVEIS E REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO, COR PRETA. CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC

4.3. As especificações técnicas dos itens indicados no quadro resumo constam anexadas no processo.

4.4. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.5. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

4.5. Prazo e local de entrega

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias do recebimento da nota de empenho, em remessa (única ou parcelada), no endereço que consta na mesma.

4.5.1.2. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre conforme indicação na nota de empenho.

4.5.1.3. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

4.5.2 A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6. Do recebimento dos itens

4.6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.6.2. 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 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.7. Especificações de garantia técnica

4.7.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal. Todavia, para os seguintes itens 711176, 1069277, 1069293, 1069327, 2004482, 2008744 e 2009896, há necessidade de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses ou 60 (sessenta) meses, nos termos da especificação técnica em anexo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.7.1.1. As Justificas encontram-se nas especificações técnicas.

4.7.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.7.1.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

4.8. Condições de manutenção e assistência técnica

4.8.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.9. Da aprovação e amostras

4.9.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.9.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

4.9.1.1.1. A critério da Administração, a apresentação física de amostras poderá ser substituída por meios

alternativos de prova, especialmente em casos de complexidade logística ou quando o objeto já houver sido fornecido ao órgão. A comprovação de conformidade poderá ocorrer mediante:

- a. Documentação Técnica: Entrega de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de qualidade (ISO, ABNT, etc.), imagens ou vídeos demonstrativos que detalhem as especificações do item;
- b. Vistoria Técnica: Diligência da equipe técnica às dependências do licitante ou a locais públicos onde o mobiliário ou equipamento já esteja instalado e em uso.

4.9.1.1.2. A aceitação da documentação ou a realização da vistoria não exime o contratado da verificação integral da conformidade no ato da entrega e instalação.

4.10. Planilha de formação de preços

4.10.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.11. Preposto

4.11.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.11.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.12. Índice de reajuste

4.12.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.12.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

4.12.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.12.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.2. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. Qualificação econômico-financeira

8.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

9. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

9.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

9.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tedesco Pisoni, Assistente Administrativo**, em 22/04/2026, às 08:49, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **38735196** e o código CRC **A37F09D0**.
