



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS RESIDENCIAIS GUADALAJARA 1 E 2, CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS), CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV), PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF) E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO-PE (FMAS)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 321/2023.

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

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.4 O fornecimento dos bens não é enquadrado como contínuo tendo em vista que os mesmos serão de aquisição pontual para suprir as necessidades desta secretaria municipal de Educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

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

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Indicação de marcas ou modelos:

4.1.1.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo, de acordo com as especificações e características contidas neste Termo de referência;

4.1.2. Não haverá a exigência de amostra ou prova de conceito;

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (QUINZE) DIAS UTEIS**, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento.



5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s): **Secretaria de Assistência Social, sito a Rua João Alfredo, 63, Centro, Paudalho – PE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08 às 16 horas.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,



com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice oficial do governo em vigência.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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



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

8.4.4.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

8.2.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

8.2.2.4. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.2.2.6. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de **R\$ 87.856,51** (Oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos), conforme tabela anexo:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CADEIRA SECRETARIA PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA- ENCOSTO ALTO COM BRAÇOS. ENCOSTO: (LXP) 480MM X 565MM. CHASSIS DE POLIPROPILENO INJETADO, REVESTIDO POR UMA CAPA DE POLIPROPILENO FIXADA AO CHASSIS ATRAVÉS DE GARRAS INTEGRADAS NA CAPA. ESPUMA: ANATÔMICA INJETADO, DENSIDADE 55 KG/M³ PODENDO VARIAR ± 5%, INDEFORMÁVEL E BORDA FRONTAL LIGEIRAMENTE CURVADA NO ASSENTO PARA NÃO OBSTRUIR A CIRCULAÇÃO QUIDISTA. ENCOSTO REGULÁVEL NA ALTURA. ASSENTO: (L X P): 495MM X 480MM. INTERNO EM COMPENSADO MULTILAMINAS DE MADEIRA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 13 MM REVESTIDO POR UMA CAPA DE POLIPROPILENO FIXADA AO CHASSIS; NA COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO BASE GIRATÓRIA: COM CINCO HASTES EQUIDISTANTES, EM TUBO DE AÇO REVESTIDAS POR INTEIRO COM CAPAS INJETADAS EM POLIPROPILENO. RODÍZIOS COM ESFERAS DE AÇO DE GIRO DUPLO, EM NYLON COM UMA CAPA DE POLIPROPILENO. COLUNA CENTRAL DE SUSTENTAÇÃO DE TUBO DE AÇO. PISTÃO A GÁS (PNEUMÁTICO), COM CURSO DE REGULAGEM DE 100 MM. MECANISMO COM ALAVANCA PARA ACIONAMENTO DE REGULAGEM DE ALTURA E BLOQUEIO DA INCLINAÇÃO COM ACABAMENTO EM POLIPROPILENO. BRAÇO, COMPOSTO DE ALMA DE AÇO, CORPO EM POLIURETANO SOBRE INJETADO. FIXAÇÃO COM REGULAGEM LATERAL, COM FURAÇÕES DIVERSAS, DE ACORDO COM FIXAÇÃO NOS CHASSIS. DIMENSÕES GERAIS DE 279 MM DE ALTURA POR 350 MM DE LARGURA. A PINTURA DAS PARTES METÁLICAS DA BASE, DA COLUNA, DO MECANISMO E DOS BRAÇOS EM PINTURA TINTA EPÓXI-PÓ ELETROSTÁTICA, NA COR PRETA.	UND	12	R\$ 691,53	R\$ 8.298,36
2	CONJUNTO SEXTAVADO INFANTIL: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: CIRCULO	UND	10	R\$ 3.114,98	R\$ 31.149,80

AV. RAUL BANDEIRA, 21 | CENTRO | PAUDALHO - PE | CEP: 55.825-000

TEL: (81) 3636.1156 | CNPJ: 11.097.383/0001-84

www.paudalho.pe.gov.br



	SEXTAVADO INFANTIL COLORIDO, COMPOSTO POR: 6 MESAS TRAPÉZIO E 6 CADEIRAS PP EMPILHÁVEIS PARA CRIANÇAS DE 4 A 6 ANOS. TAMPO: MDP 18MM REVESTIDO EM LAMINADO DE ALTA PRESSÃO (FÓRMICA). ASSENTO E ENCOSTO: EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA COM ABC DESENHADO NO ENCOSTO. CORES: VERDE ACQUA, AZUL, AMARELO, VERMELHO E BRANCO. ESTRUTURA: TUBO 3/4 NAS CADEIRAS E MESAS E 1 1/4 NA MESA CENTRAL, PINTADA EM EPÓXI-PÓ NA COR BRANCA. CONJUNTO SEXTAVADO INFANTIL: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: CIRCULO SEXTAVADO INFANTIL COLORIDO, COMPOSTO POR: 6 MESAS TRAPÉZIO E 6 CADEIRAS PP EMPILHÁVEIS PARA CRIANÇAS DE 4 A 6 ANOS. TAMPO: MDP 18MM REVESTIDO EM LAMINADO DE ALTA PRESSÃO(FÓRMICA). ASSENTO E ENCOSTO: EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA COM ABC DESENHADO NO ENCOSTO. CORES: VERDE ACQUA, AZUL, AMARELO, VERMELHO E BRANCO. ESTRUTURA: TUBO 3/4 NAS CADEIRAS E MESAS E 1 1/4 NA MESA CENTRAL, PINTADA EM EPÓXI-PÓ NA COR BRANCA.				
3	LONGARINA 3 LUGARES - ASSENTO / ENCOSTO POLIPROPILENO, NÚMERO DE ASSENTOS 03 LUGARES . ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO OBLONGO 16 X 30; LONGARINA MODELO ISO 3 LUGARES 03 ASSENTOS MODELO ISO EM POLIPROPILENO MODELO ISO EM POLIPROPILENO PARAFUSOS 50 X 30; ACABAMENTO DOS PÉS: PONTEIRA PLÁSTICA; ACABAMENTO DA ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI PÓ TEXTURIZADO. RECLINÁVEL: NÃO; CAPACIDADE, PESO POR LUGAR RECOMENDADO: USUÁRIO DE ATÉ 120 KG; COR: ISO PRETO; ESTRUTURA: BASE EM AÇO, PADRÃO DE ENVIO: PRETO.	UND	30	R\$ 482,12	R\$ 14.463,60
4	ESTANTES DE AÇO, COM 06 PRATELEIRAS E REFORÇO EM X, MEDINDO 1,98 X 92 X 40 CM (A X L X P), COM AS CARACTERÍSTICAS: ESTANTE MULTIUSO EM CHAPA DE AÇO DE BAIXO TEOR DE CARBONO, ACABAMENTO PELO SISTEMA DE TRATAMENTO QUÍMICO ANTI-FERRUGINOSO E FOSFATIZANTE; PINTURA ELETROSTÁTICO A PÓ, COM CAMADA MÍNIMA DE TINTA DE 90 MICRAS; COMPOSTO: 04 (QUATRO) COLUNAS COM ABAS DE 3,5 CM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,98 METROS, FUROS PARA REGULAGEM DAS PRATELEIRAS EM PASSOS DE 5,0 CM, EM CHAPA DE AÇO Nº 20 (0,90MM); 06 (SEIS) PRATELEIRAS EM CHAPA DE AÇO Nº 24 (0,60MM), UNIDAS AS COLUNAS ATRAVÉS DE 08 PARAFUSOS COM PORCAS; 01 (UM) REFORÇO TRASEIRO COMPOSTO POR DUAS TRAVESSAS EM CHAPA 18 (1,2 MM) MONTADAS EM FORMATO X, POR MEIO DE 04 PARAFUSOS COM PORCAS; 04 (QUATRO) REFORÇOS LATERAIS COMPOSTOS POR DUAS TRAVESSAS CADA EM CHAPA 18 (1,2 MM) MONTADAS EM FORMATO X, POR MEIO DE 04 PARAFUSOS COM PORCAS CADA. COR CINZA. Marca: AÇO EXPRESS MÓVEIS/ ESTANTEAÇO.	UND	15	R\$ 523,43	R\$ 7.851,45
5	GAVETEIRO MÓVEL , MATERIAL MADEIRA AGLOMERADA, TIPO REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO, QUANTIDADE GAVETAS 3 UN, ALTURA 60 CM, LARGURA 39 CM, PROFUNDIDADE 52 CM, COR ARGILA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RODÍZIOS DE NAÍLON/ PUXADORES TIPO ALÇAGAVETEIRO MÓVEL, MATERIAL MADEIRA AGLOMERADA, TIPO REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO,	UND	10	R\$ 556,18	R\$ 5.561,80



	QUANTIDADE GAVETAS 3 UN, ALTURA 60 CM, LARGURA 39 CM, PROFUNDIDADE 52 CM, COR ARGILA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RODÍZIOS DE NÁILON/ PUXADORES TIPO ALÇA.				
6	MESA REUNIÃO ESCRITÓRIO 8 LUGARES RETANGULAR, COM AS SEGUINTE MEDIDAS: 2000 X 900 X 740 (LXPXA) ACABAMENTO TAMPO 25MM, TAMPO CONFECCIONADO EM BP COM FITA DE BORDA DE 2MM, PÉS CONFECCIONADOS EM BP COM FITA DE BORDA DE 1MM, SAÍAS CONFECCIONADAS EM AÇO CARBONO OU BP 18MM. MESA COM FRONTAL EM BP 18MM. NA COR GRAFITE.	UND	5	R\$ 1.246,70	R\$ 6.233,50
7	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO 20 PORTAS - ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO PARA VESTIÁRIO, PRODUZIDO EM AÇO CHAPA 26 0,45MM, POSSUI 20 PORTAS COM VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, COMPARTIMENTOS DE TAMANHOS MÉDIOS INDEPENDENTES SEM DIVISÓRIAS INTERNAS, FECHAMENTO DAS PORTAS ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO. CARACTERÍSTICAS: QUANTIDADE DE PORTAS: 20; COR: CINZA PADRÃO;	UND	5	R\$ 1.634,14	R\$ 8.170,70
8	MESA DE ESCRITÓRIO (BIRO) MODELO EM L – MESA ESCRITÓRIO – COM 02 GAVETAS, COM CHAVE, MATERIAL EM MDF, COR CINZA, FECHADURA, REVESTIDO DE FÓRMICA, PÉS DE METALON NA COR DO TAMPO, ACABAMENTO: FITA DE BORDA, COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 130CM X 60CM X 75CM (L X P X A). COM GARANTIA DE 90 DIAS.	UND	10	R\$ 612,73	R\$ 6.127,30
VALOR TOTAL					R\$ 87.856,51

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Programa de Trabalho: 08.122.0801.1848.0000 – 08.243.0802.3050.0000 – 08.244.0802.1852.0000 – 08.244.0802.1851.0000 – 08.244.0805.3052.0000 – 08.244.0810.1983.0000.

10.1.2. Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Paudalho/PE, 11 de novembro de 2025.

Devid de França Silva
Assessor Técnico de Gestão