



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIFICADO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E
PARCELADA DE MOBILIÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO	Nº 205/2026
PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 040/2026
MODALIDADE	Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por item
PARTICIPAÇÃO	Exclusiva para ME, EPP e MEI (art. 48, I, da LC nº 123/2006)
VALOR ESTIMADO	R\$ 665.217,70

POTIM/SP – 2026

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

(UNIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)

ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

UNIDADES DEMANDANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEIS: LAURA MAGALHÃES MEIRELES – Secretária Municipal de Saúde; CLEBER GONÇALVES – Secretário Municipal de Fazenda e Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Administração

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP**, com o objetivo de equipar, padronizar, organizar e modernizar as unidades de saúde e os ambientes administrativos municipais, substituindo os mobiliários que não oferecem mais condições adequadas de uso e suprimindo as necessidades de estruturação dos setores.

1.2 As demandas das duas Secretarias foram consolidadas em um único Termo de Referência, de modo a viabilizar a realização de um só procedimento licitatório, com quantitativos discriminados por unidade demandante.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Secretaria Municipal de Saúde: após levantamento realizado in loco nas unidades de saúde do município, foi constatado que parte dos mobiliários existentes encontra-se em estado precário de conservação, com tempo de uso superior a 10 (dez) anos. Foram identificadas cadeiras com estofamento rasgado, sem regulagem de altura e com braços quebrados, mesas com tampos empenados, armários de aço enferrujados e sem chaves, arquivos com gavetas emperradas e longarinas com assentos quebrados. Tal situação compromete a ergonomia e a segurança dos servidores, em desacordo com a Norma Regulamentadora NR-17, e gera risco de acidentes aos colaboradores e munícipes atendidos nas unidades.

2.2 A estruturação das unidades de saúde com mobiliários adequados é instrumento essencial para a Política Nacional de Humanização do SUS (HumanizaSUS) e para a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB – Portaria nº 2.436/2017). Ambientes de espera com longarinas confortáveis, consultórios com mesas e cadeiras adequadas e salas

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de procedimentos organizadas proporcionam acolhimento, conforto e dignidade ao usuário, além de melhores condições de trabalho e produtividade à equipe de saúde. A aquisição justifica-se ainda pela necessidade de reforma e modernização das unidades, com mobiliários para compor os novos espaços e substituir os que não oferecem mais condições de uso.

2.3 Secretaria Municipal de Administração: a utilização contínua dos mobiliários ocasiona desgaste natural, tornando necessária a substituição gradual dos bens que apresentem avarias, deterioração, perda de funcionalidade ou inadequação ergonômica. Existe, ainda, a necessidade de mobiliários para estruturação e reorganização dos setores administrativos, possibilitando melhor aproveitamento dos espaços físicos, organização documental, conservação do patrimônio público e melhoria do atendimento prestado à população.

2.4 A consolidação das demandas em um único certame atende aos princípios do planejamento, da padronização e da economicidade, permitindo ganho de escala, redução de custos administrativos com a realização de procedimentos distintos e uniformidade dos mobiliários adquiridos pela Administração Municipal.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

3.1 As quantidades foram estimadas com base no levantamento das necessidades apresentado por cada Secretaria demandante, considerando os mobiliários que necessitam de substituição e os novos espaços que precisam ser mobiliados.

3.2 Os itens podem ser ofertados com características semelhantes ou superiores ao descritivo abaixo, observadas as demais exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT. SAÚDE	QUANT. ADMIN.	QUANT. TOTAL
1	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO 1,66M É PRODUZIDO EM AÇO CHAPA 26, POSSUI 3 PRATELEIRAS (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS), 2 PORTAS, FECHADURA CONJUGADA, TRATAMENTO ESPECIAL DA SUPERFÍCIE E PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS. ALTURA: 1,66M LARGURA: 0,75M PROFUNDIDADE: 0,35M PRATELEIRAS: 3 UNIDADES (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS) CHAPA: 26 CAPACIDADE DA BANDEJA: 30 KG	UNID.	20	10	30

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT. SAÚDE	QUANT. ADMIN.	QUANT. TOTAL
2	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS PA90 / CHAPA 26, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ALTURA DE 1,98 M, LARGURA DE 0,90 M, PROFUNDIDADE DE 0,40 M, PESO DE 30 KG, COR CINZA/CINZA, MATERIAL EM AÇO, CHAPA 26, DUAS PORTAS, QUATRO PRATELEIRAS INTERNAS (SENDU UMA FIXA E TRÊS REGULÁVEIS), POSSUI FECHADURA, DUAS DOBRADIÇAS SOLDADAS À PORTA E UNIDAS POR PINOS ZINCADOS, TRATAMENTO FOSFOTIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM SECAGEM EM ESTUFA A 200 GRAUS, CAPACIDADE ESTIMADA DE 10 KG POR BANDEJA (CHAPA 26), FORMATO QUADRADO, TIPO DE PÉ FIXO COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS, ACABAMENTO EM AÇO, MATERIAL DA ESTRUTURA EM AÇO.	UNID.	20	10	30
3	ARMÁRIO ESTANTE DE AÇO - NA COR CINZA COM 6 PRATELEIRAS; CHAPA 24 COM REFORÇO; ALTURA: 1,98 M; LARGURA: 92 CM; PROFUNDIDADE: 30 CM. CAPACIDADE DE CARGA 200KG. REFORÇOS EM FORMATO X DE FUNDO E LATERAL	UNID.	30	10	40
4	ARMÁRIO VITRINE - ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS, COM FECHADURA CILÍNDRICA; FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO COM PINTURA EPÓXI; PORTAS E LATERAIS DE VIDRO CRISTAL DE 3 MM; 04 PRATELEIRAS DE VIDRO. DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 0,66 M; PROFUNDIDADE: 0,40 M; ALTURA: 1,65 M.	UNID.	15	0	15
5	ARQUIVO - ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS - PRODUZIDO EM AÇO-CARBONO DE ALTA QUALIDADE EM CHAPA 26 (0,45MM), COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, POSSUI 04 GAVETAS EM CHAPA 26 (0,45MM) COM SISTEMA DE ROLAMENTOS PARA ABERTURA DAS GAVETAS E COM FECHADURA COM 02 (DUAS) CHAVES. O ACABAMENTO EM SISTEMA DE PINTURA ELETROSTÁTICA A ALTA TEMPERATURA A PÓ (EPÓXI) TAMBÉM GARANTE MAIOR DURABILIDADE DA COR E RESISTÊNCIA À FERRUGEM. ESTRUTURA: ALTURA 1,33M; LARGURA 0,47M; PROFUNDIDADE 0,50M	UNID.	35	10	45
6	CADEIRA - CONFECCIONADA EM AÇO, COM ACABAMENTO CROMADO NA COR PRETO. ENCOSTO E ASSENTO EM TECIDO NA COR PRETO COM ENCHIMENTO DE ESPUMA. QUATRO PÉS FIXOS TIPO PALITO. ALTURA DO ENCOSTO - 28 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO - 38 CM, LARGURA DA CADEIRA - 40 CM, ALTURA MÁXIMA DA CADEIRA - 85 CM, PROFUNDIDADE DA CADEIRA 50 CM, PESO MÁXIMO SUPORTADO - 120 KG.	UNID.	50	25	75
7	CADEIRA EMPILHÁVEL ISO - MATERIAL: POLIPROPILENO, COR DA ESTRUTURA, ASSENTO E ENCOSTO: PRETO, PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 120KG, ESTRUTURA: AÇO TUBULAR 7/8", ALTURA TOTAL: 79 CM, ALTURA ATÉ O ASSENTO: 43,5 CM, LARGURA: 50 CM, DIMENSÃO DO ASSENTO: 40,5 X 41,5 CM, DIMENSÃO DO ENCOSTO: 41,5 X 29,5 CM.	UNID.	50	50	100

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT. SAÚDE	QUANT. ADMIN.	QUANT. TOTAL
8	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA COM ENCOSTO RECLINÁVEL E TRAVA - SUPORTE DE LOMBAR AJUSTÁVEL, APOIO DE BRAÇOS AJUSTÁVEIS COM REVESTIMENTO PU, AJUSTE DE ALTURA COM AMORTECIMENTO A GÁS, RODÍZIOS ANTI-RISCO, BASE EM NYLON E TELA MESH RESPIRÁVEL.	UNID.	15	20	35
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS – CADEIRA COM ENCOSTO, APOIO DE BRAÇOS E ASSENTO REGULÁVEIS NA ALTURA QUE ATENDAM ÀS NORMAS NACIONAIS NBR DA ABNT, RODINHAS DE 50 MM COM RODÍZIO INDICADAS PARA QUALQUER PISO, ASSENTO ESTOFADO E ANATÔMICO EM ESPUMA COM DENSIDADE (45 A 55 KGF/M3), REVESTIDA EM TECIDO POLIESTER CREPE NA COR PRETO	UNID.	25	20	45
10	ESTANTE DE AÇO REFORÇADO - Estante de aço 58 cm x 92 cm x 2,00 m de altura, C/ 05 prateleiras reforçadas, linha pesada, com capacidade para até 100 kg por prateleira. Produzidas em "chapa 22", com reforço duplo e 4 colunas em "chapa 16" com furações em cada face de cada coluna, permitindo que regule as prateleiras em altura conforme necessidade.	UNID.	30	30	60
11	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NAS CORES AZUL OU PRETO, COM 4 ASSENTOS, MEDINDO: 76 CM X 48 CM X 1,90 M (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	UNID.	20	10	30
12	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NA COR PRETA, COM 5 ASSENTOS, MEDINDO: 50 CM X 195 CM X 65 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	UNID.	20	5	25
13	MESA DE ESCRITÓRIO - MESA PARA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - ALTURA: 74 CM - LARGURA: 120 CM - PROFUNDIDADE: 62 CM - GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	UNID.	25	25	50
14	MESA DE REUNIÃO - MESA DIRETOR/REUNIÃO ESTILO INDUSTRIAL, COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 190 CM; LARGURA: 80 CM; ALTURA: 79 CM. PESO APROXIMADO: 25 KG.	UNID.	10	5	15
15	MESA PARA ESCRITÓRIO EM L - PROFUNDIDADE 53 CM; LARGURA 136 CM; ALTURA 75 CM. GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	UNID.	15	20	35
16	MESA PARA IMPRESSORA - ESTRUTURA E TAMPO EM MDF OU SIMILAR, MEDINDO NO MÍNIMO 50 X 40 X 70 CM, NAS CORES BRANCO, AZUL OU CINZA, CONFORME INDICADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNID.	10	20	30
17	MESA PARA REFEITÓRIO - CONJUNTO DE MESA DE REFEIÇÃO COM 4 CADEIRAS - TAMPO EM MDP, MATERIAL DA BASE – METALON, DIMENSÕES DA MESA: ALTURA 0,75M; LARGURA 0,68M; PROFUNDIDADE 0,68M. -DIMENSÕES DO TAMPO: ALTURA 0,68M; LARGURA 0,68M; EXTENSÃO 1,5M. -DIMENSÕES DA CADEIRA: ALTURA 0,84M; LARGURA 0,37M; PROFUNDIDADE 0,41M.	UNID.	10	0	10

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT. SAÚDE	QUANT. ADMIN.	QUANT. TOTAL
18	ROUPEIRO DE AÇO - 10 PORTAS, CHAPA: 26, ALTURA: 1,95 M; LARGURA: 0,65 M; PROFUNDIDADE: 0,38 M; COR: CINZA PADRÃO; MEDIDA DAS PORTAS: ALTURA 0,36 X LARGURA 0,27 M, PORTAS POR COLUNA: 05	UNID.	10	0	10
TOTAL DE UNIDADES			410	270	680

3.3 Cada Secretaria emitirá suas próprias ordens de fornecimento, observados os quantitativos que lhe são destinados no quadro acima. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

4. DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA PARA AQUISIÇÃO

4.1 Considerando que a aquisição dos mobiliários se dará conforme a necessidade das unidades demandantes, a **AQUISIÇÃO POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante Pregão Eletrônico, conforme previsto nos arts. 6º, XLV, e 82 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a municipalidade.

4.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

4.2.1 Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços ou de formalização de contrato ou instrumento equivalente com prazo que ultrapasse o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser admitido reajustamento em sentido estrito, desde que mantida a vantajosidade para a Administração, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, e adotado, como índice de referência, o IPCA/IBGE.

4.3 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal designado por cada Secretaria demandante, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 Será declarado vencedor o(s) fornecedor(es) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM** durante a fase de disputa e atender(em) a todas as exigências e documentações de habilitação constantes no edital.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.1 O limite de preços para aceitação da proposta será o valor de referência utilizado pela Administração, devendo a proposta conter valor unitário, valor total e a marca de cada item ofertado.

5.1.2 Considerando que o valor estimado de cada item da contratação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no certame será **EXCLUSIVA** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação e encaminhar, sempre que solicitado pela Administração, a documentação devidamente atualizada.

5.2.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.2.3 Os documentos apresentados deverão estar digitalizados, não sendo aceitas documentações vencidas nem protocolos.

5.3 Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou de outro documento de qualificação técnica, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, de baixa complexidade e de entrega imediata (item 6.1), nos termos dos arts. 67 e 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada na forma do edital, mediante balanço patrimonial e índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,00, índices usualmente adotados e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de suportar o fornecimento parcelado durante a vigência da Ata, nos termos dos arts. 67 e 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o MEI dispensado da apresentação de balanço, em total consonância com as disposições previstas no corpo deste Edital.

5.4 Os mobiliários a serem adquiridos devem atender às regulamentações técnicas pertinentes, garantindo a segurança e a qualidade, devendo apresentar, no que for aplicável a cada item:

- a) registro na ANVISA ou autorização excepcional, quando for o caso;
- b) selo do INMETRO, quando exigível para a categoria do produto;

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) atendimento às normas ABNT (NBR 13962, NBR 13966, NBR 14535) e à NR-17;

d) garantia mínima de 12 (doze) meses ou conforme indicação do fabricante, observando-se as condições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

5.5 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela entrega dos itens conforme as especificações, dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as normas vigentes, no endereço informado e nas quantidades especificadas no pedido.

5.5.1 As despesas decorrentes de frete, transporte e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto correrão por conta e risco exclusivos da CONTRATADA, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

5.6 Para esta contratação NÃO será admitida a subcontratação do objeto.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E”, E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 A entrega do objeto é considerada IMEDIATA, após o recebimento da ordem de fornecimento (Pedido e Empenho), nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A CONTRATADA ficará obrigada a atender as demandas de cada Secretaria, quando solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, rigorosamente de acordo com o disposto neste Termo de Referência, no prazo e local indicados.

6.2.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.2 Só serão aceitas entregas parciais caso seja informado previamente pelo fornecedor e com justificativa plausível. Nesse caso, a Nota Fiscal deverá ser emitida conforme a entrega.

6.3 As entregas devem ser realizadas no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sito à Rua Antônio de Oliveira Portes, nº 1.008-B, Bairro Vila São Pedro, Potim/SP, CEP 12.525-050, ou em endereço previamente informado pela Secretaria solicitante no ato do envio dos pedidos, em dias úteis e em horário de expediente: das 08h às 11h30 e das 13h às 16h30.

6.3.1 Não serão aceitos produtos remetidos via SEDEX ou qualquer outro serviço de entrega que não permita a conferência no ato do recebimento.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.3.2 A entrega deverá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, com veículo e pessoal próprios ou sob sua responsabilidade, incluindo o descarregamento no local indicado.

6.4 A CONTRATADA não poderá substituir o objeto ofertado quanto a marca, cor, modelo ou quantidade sem a devida autorização da Secretaria solicitante.

6.4.1 Em caso de necessidade de troca de marca, modelo ou alteração do quantitativo, a empresa deverá formalizar por e-mail a solicitação, com as devidas justificativas, para análise e aprovação da Administração.

6.5 Todos os encargos, despesas de embalagem, seguros, transporte (frete), tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e qualquer outro gasto decorrente do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA.

6.6 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica pertinente, acompanhada de cópia do pedido/Autorização de Fornecimento enviado pelo setor de compras e dos seguintes documentos, dentro de seus prazos de validade:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal/PGFN), abrangendo as contribuições previdenciárias – INSS;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Declaração de Enquadramento como ME/EPP/MEI e Declaração de Optante pelo Simples Nacional/SIMEI, conforme modelos dos Anexos VI e VII do Edital, quando for o caso.

6.7 Os produtos serão recebidos provisoriamente no almoxarifado, por servidor designado, que fará a conferência para verificação da compatibilidade com o solicitado.

6.7.1 Durante a conferência serão verificados requisitos quanto à quantidade, integridade e compatibilidade do produto com o descritivo, o acondicionamento adequado e a presença de manuais, quando aplicável.

6.7.2 Caso seja identificada incompatibilidade entre o produto solicitado e o entregue, o produto poderá ser rejeitado, devendo ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.7.3 Os mobiliários somente serão recebidos definitivamente após a conferência técnica pelo responsável, a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega previstos neste Termo de Referência e garantir o fornecimento dos produtos durante o período de vigência da Ata, sempre que solicitado, por meio de Pedido e Empenho formalmente enviados pelo setor de compras e licitações.

7.2 Responsabilizar-se pela entrega dos itens solicitados conforme as especificações, cobrindo todos os custos de frete, transporte, descarregamento no local designado e quaisquer outras despesas que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita execução do objeto, bem como arcar com todos os ônus decorrentes da devolução dos mobiliários que estiverem em desacordo com o solicitado.

7.3 Realizar a entrega dos produtos juntamente com a documentação descrita no item 6.6.

7.4 Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

7.5 Fornecer produtos novos, de primeiro uso, e responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.

7.6 Respeitar os preços registrados e as demais condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Realizar os pedidos com planejamento, considerando possíveis imprevistos e atrasos nas entregas, e prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto.

8.2 Realizar a conferência dos produtos no ato da entrega, assegurando que estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas, rejeitando, no todo ou em parte, o mobiliário que não atender às especificações.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3 Devolver os mobiliários que estiverem em desacordo com as normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, especialmente quanto à estabilidade e resistência.

8.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio de servidor especialmente designado por cada Secretaria, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

8.6 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, conforme a Lei nº 14.133/2021, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

8.7 Efetuar o pagamento conforme as disposições previstas e dentro do prazo estabelecido.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1 Considerando o levantamento de mercado realizado e o quantitativo consolidado das duas Secretarias, o valor estimado para esta contratação é de aproximadamente **R\$ 665.217,70 (seiscentos e sessenta e cinco mil, duzentos e dezessete reais e setenta centavos)**, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO (RESUMIDO)	UNID.	QUANT. TOTAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO 1,66 M, 2 PORTAS, CHAPA 26, 3 PRATELEIRAS	UNID.	30	R\$ 1.224,64	R\$ 36.739,20
2	ARMÁRIO DE AÇO PA90, 2 PORTAS, CHAPA 26	UNID.	30	R\$ 1.403,91	R\$ 42.117,30
3	ARMÁRIO Estante DE AÇO, 6 PRATELEIRAS, CHAPA 24	UNID.	40	R\$ 731,08	R\$ 29.243,20
4	ARMÁRIO VITRINE, 2 PORTAS	UNID.	15	R\$ 2.097,57	R\$ 31.463,55
5	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS	UNID.	45	R\$ 1.527,14	R\$ 68.721,30
6	CADEIRA FIXA EM AÇO, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS	UNID.	75	R\$ 385,31	R\$ 28.898,25
7	CADEIRA EMPILHÁVEL ISO EM POLIPROPILENO	UNID.	100	R\$ 209,49	R\$ 20.949,00
8	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA, ENCOSTO RECLINÁVEL	UNID.	35	R\$ 978,29	R\$ 34.240,15
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS	UNID.	45	R\$ 993,77	R\$ 44.719,65
10	ESTANTE DE AÇO REFORÇADA, 5 PRATELEIRAS	UNID.	60	R\$ 1.190,62	R\$ 71.437,20
11	LONGARINA ISO COM 4 ASSENTOS	UNID.	30	R\$ 863,29	R\$ 25.898,70
12	LONGARINA ISO COM 5 ASSENTOS	UNID.	25	R\$ 1.084,83	R\$ 27.120,75

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO (RESUMIDO)	UNID.	QUANT. TOTAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS	UNID.	50	R\$ 940,86	R\$ 47.043,00
14	MESA DE REUNIÃO/DIRETOR	UNID.	15	R\$ 2.384,38	R\$ 35.765,70
15	MESA PARA ESCRITÓRIO EM L	UNID.	35	R\$ 1.742,45	R\$ 60.985,75
16	MESA PARA IMPRESSORA	UNID.	30	R\$ 606,61	R\$ 18.198,30
17	MESA PARA REFEITÓRIO COM 4 CADEIRAS	UNID.	10	R\$ 2.061,08	R\$ 20.610,80
18	ROUPEIRO DE AÇO, 10 PORTAS	UNID.	10	R\$ 2.106,59	R\$ 21.065,90
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 665.217,70

9.2 O valor estimado distribui-se entre as unidades demandantes da seguinte forma:

UNIDADE DEMANDANTE	VALOR ESTIMADO
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 424.601,30
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 240.616,40
TOTAL	R\$ 665.217,70

9.3 Os preços médios unitários correspondem à média aritmética de todas as cotações obtidas para cada item no Mapa Comparativo de Preços, arredondada a duas casas decimais, elaborado a partir de consulta a fornecedores diretos, pesquisa em sites especializados e contratações similares obtidas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O valor total de cada item corresponde ao preço médio unitário multiplicado pela quantidade total.

9.4 Caso necessário, poderá ser realizada a conferência dos valores e a realização de orçamentos complementares antes da publicação do certame, para que o preço estimado esteja o mais próximo possível da realidade do mercado.

9.5 O valor estimado constante deste Termo de Referência foi atualizado em conformidade com os orçamentos consolidados no Mapa Comparativo de Preços unificado, elaborado posteriormente aos Estudos Técnicos Preliminares de cada Secretaria. A diferença em relação aos valores preliminarmente indicados nos ETPs (R\$ 408.750,64 para a Secretaria Municipal de Saúde e R\$ 228.991,55 para a Secretaria Municipal de Administração) decorre da consolidação das demandas e da consideração de todas as cotações obtidas no cálculo do preço médio de cada item, prevalecendo, para fins de licitação, os valores ora apresentados.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pelo setor responsável após conferência fiscal e liquidação, em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento dos itens, que deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) e de toda a documentação pertinente, inclusive a declaração de optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

10.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Tesouraria no prazo de 02 (dois) dias. Não apresentada a correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação.

10.3 Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das certidões e declarações relacionadas no item 6.6 (Federal/INSS, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e declarações dos Anexos VI e VII do Edital, quando for o caso), devendo a CONTRATADA manter, durante toda a vigência da Ata, as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas na licitação.

10.4 O recolhimento do Imposto de Renda incidente sobre as contratações de bens e serviços será retido na fonte, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

10.5 As Notas Fiscais emitidas deverão observar as regras de retenção dispostas nas Instruções Normativas RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, devendo indicar a alíquota a ser retida; caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos das referidas instruções.

10.6 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de documento oficial que comprove fazer jus ao tratamento tributário favorecido.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria demandante, devidamente alocadas na Lei Orçamentária Anual, conforme indicado pelo Setor de Contabilidade:

Secretaria Municipal de Saúde:

2.02.17.01.10.301.0018.1149.0000.0.01.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 01 – FICHA 99;

2.02.17.01.10.301.0018.2025.0000.0.05.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 05 – FICHA 467;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.02.17.01.10.302.0018.2025.0000.0.05.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 05 – FICHA 468.

Secretaria Municipal de Administração:

2.02.11.01.04.122.0004.1001.0000.0.01.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 01 – FICHA 035.

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Considerando a necessidade de aquisição dos mobiliários supracitados, verifica-se que a contratação por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, XLV, e 82 da Lei nº 14.133/2021, é a solução que melhor atende ao interesse público, conciliando os princípios da celeridade, economicidade, eficiência e planejamento, além da padronização dos mobiliários e da continuidade dos serviços de saúde e administrativos, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e ambiência humanizada aos usuários.

12.2 Desta forma, submetemos o presente Termo de Referência à apreciação da autoridade competente, para aprovação e posterior encaminhamento ao Setor de Licitações para as providências cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Potim, ____ de _____ de 2026.

LAURA MAGALHÃES MEIRELES

Secretária Municipal de Saúde

CLEBER GONÇALVES

Secretário Municipal de Fazenda

Resp. pelo Expediente da Secretaria Municipal de Administração

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM