



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contrata o de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral, objetivando atender as necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Administra o:

2.1.1. A contrata o de empresa especializada para o fornecimento de móveis e equipamentos em geral   essencial para atender às necessidades da Secretaria de Administra o do Município de Viseu/PA. A melhoria da infraestrutura, por meio da aquisi o de móveis e equipamentos modernos e funcionais,   fundamental para garantir um ambiente de trabalho eficiente e confortável, impactando positivamente a produtividade dos servidores públicos. Além disso, muitos dos móveis e equipamentos atualmente utilizados estão desgastados ou obsoletos, comprometendo a qualidade do trabalho realizado. A substitui o desses itens   imprescindível para garantir a eficiência das atividades administrativas e a conformidade com as normas de ergonomia, proporcionando conforto e prevenindo problemas de saúde ocupacional entre os servidores.

2.1.2. Ademais, a padroniza o do ambiente de trabalho facilita a organiza o do espaço e contribui para a imagem institucional da Secretaria, transmitindo profissionalismo e seriedade   popula o atendida. Móveis e equipamentos adequados são fundamentais para garantir que o atendimento ao público seja realizado com qualidade e eficiência. A contrata o de empresa especializada assegura a aquisi o de produtos de qualidade, com garantia e suporte técnico, representando um investimento a longo prazo e reduzindo custos com manuten o e substitui es frequentes. Dessa forma, a medida se mostra necessária e estratégica para assegurar que a Secretaria de Administra o disponha de uma infraestrutura capaz de atender às demandas atuais e futuras da administra o pública.

2.1.3. O presente levantamento, além de apresentar as necessidades de móveis e equipamentos em geral da Secretaria de Administra o e demais órgãos vinculados (Secretaria de Agricultura, Cultura, Finanças, Gestão e Planejamento, Obras e Urbanismo, Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria), demonstra a necessidade que temos atualmente de renova o/reposi o desses móveis e equipamentos em razão do tempo, principalmente por desgastes de uso natural, bem como, estrutura o de alguns setores e departamentos novos instalados nos referidos órgãos municipais, conforme os pontos elencados a seguir, que ajudaram



na construção desta justificativa sólida, demonstrando que as aquisições de todos os itens deste levantamento são necessários e benéficos para o interesse público, por serem úteis e necessários na oferta de serviços e ações públicas, realizadas pelos profissionais desta Municipalidade.

2.1.4. Entendemos que justificar a necessidade de móveis e equipamentos em geral em um processo licitatório seja fundamental para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos, para tanto, abaixo estão alguns pontos que utilizamos para justificar os quantitativos solicitados, considerando a necessidade vigente:

2.1.5. A aquisição dos itens 01 e 02, quais sejam: armário alto de aço, com 2 portas, 1 prateleira fixa e 3 reguláveis, medindo aproximadamente: 1,98 altura x 0,90 largura x 0,40 fundo, pintura eletrostática, portas na cor azul e pés com altura regulável e arquivo de aço com 4 gavetas para pasta suspensa, com frente das gavetas em MDP de 15mm na cor azul, medindo aproximadamente: 1,33 de altura X 0,47 largura X 0,57 fundo, gabinete com pintura eletrostática e pés com altura regulável, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (armários) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores melhorando a organização dos espaços nos órgãos públicos e otimizando esses espaços, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria de Gestão e Planejamento, Secretaria Obras e Urbanismo, Secretaria Pesca e Gabinete do Prefeito, Controladoria e Procuradoria.

2.1.6. A aquisição dos itens 03, 04 e 05 quais sejam: balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg, balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão de 100g, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (balanças) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados pelo efeito de ferrugens, sal, e ainda desgastes de uso natural, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração, mais precisamente para o Mercado Central (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão



100g), Mercado do Mangueirão (10 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), Mercado de Açaitewa (03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g) e Mercado de Fernandes Belo (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 01 unidade de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g), bem como, estruturar novo programa de incentivo ao agricultor, as quais serão adquiridas para atender necessidades da Secretaria de Agricultura, mais precisamente o Programa Casa da Roça (03 unidades balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 10kg e 03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e 03 unidades de balança de braço semi roberval mecânica prato galvanizado 16kg e Feira do Agricultor (03 unidades de balança mecânica, tipo plataforma, 300kg com divisão 100g).

2.1.7. A aquisição dos itens 06, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 19, 22, 25, 26 quais sejam: cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh, base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg, cadeira de escritório presente em mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm, cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul, cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral, cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul, estação de trabalho, formato em "I", medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza, mesa de reunião redonda, tampo em mdp de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza, mesa para escritório 2 gavetas 120cm, mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas, mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado) e poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul, respectivamente, são necessários para substituição de móveis antigos (cadeiras, mesas, estação de



trabalho e poltronas) que não possuem mais condições de uso, por estarem bastantes desgastados em razão do uso natural e danificados que não atendem mais às necessidades operacionais, podendo representar riscos à segurança dos usuários, bem como, estruturar o ambiente de trabalho dos servidores nos novos prédios públicos de serviços recém instituídos, por meio dos quais estes móveis servirão para acomodar mais funcionários e melhorar a organização do ambiente, os quais serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administração (98 unidades de cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (58 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (60 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (15 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (50 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (24 unidades de estação de trabalho, formato em "I", medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (05 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (40 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (40 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (12 unidades de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul), mais precisamente para o setores, a saber: Setor de Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Setor de Tributos, Secretaria da Junta do Serviço Militar, Departamento Administrativo, Gabinete do Secretário, Departamento de Recursos Humanos – DRH, Departamento Municipal de Regularização Fundiária, Arquivo Municipal, Sala do Empreendedor e Unidade Municipal de Cadastro do INCRA/VISEU/PA e Secretaria de Agricultura (08 unidades cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso



min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (02 unidades de cadeira de escritório presente mola ensacada preta mle-preto - largura 115 - largura 50cm), (10 unidades de cadeira fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), (08 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (05 unidades de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (05 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (04 unidades de estação de trabalho, formato em "I", medindo aproximadamente 0,74 altura x 1,25 comprimento x 1,45 comprimento x 0,65 largura, tampo em MDP de 15mm, com cantos arredondados, bordas revestidas em fita de pvc e calha passa-fio, na cor cinza), (03 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (04 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (05 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (08 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Cultura, (10 unidades de cadeira giratória com braços, estofada em poliuretano injetado, com no mínimo 20mm e perfil de pvc para proteção lateral), (06 unidades de cadeira longarina 3 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (08 unidades de mesa de reunião redonda, tampo em MDP de 15mm, com painel em MDP de 25mm, sapatas niveladoras, dimensões aproximadamente de 0,74 altura x 1,20 diâmetro na cor cinza), (10 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado). Secretaria Obras e Urbanismo (01 unidade cadeira de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360° rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (01 unidade de cadeira longarina de 4 lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (02 unidades de cadeira longarina 3



lugares, estofado com espuma injetada e revestida com tecido na cor azul), (01 unidade de mesa para escritório 2 gavetas 120cm mesa secretaria com tampo em MDP de 18mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,20 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 2 gavetas), (02 unidades de mesa secretaria com tampo em MDP de 18 mm, cantos redondos, bordas em pvc, medindo aproximadamente: 0,74 altura x 1,52 comprimento x 0,61 largura, na cor cinza com 4 gavetas (sendo 2 em cada lado), (01 unidade de poltrona giratória, estofada em poliuretano injetado de 70mm de espuma, com revestimento em tecido na cor azul). Secretaria de Pesca (02 unidades cadeiras de escritório giratória com encosto em tela mesh. base giratória em 360  rodas em poliuretano (anti-risco); ajuste de altura a gás; altura do encosto ao piso min/max: 85cm; altura do assento ao piso min/max 41cm/51cm; profundidade do assento: 47cm; largura do assento 47cm; altura do encosto: 47cm; recomendado para pessoas de até 100kg), (02 unidades de cadeiras fixa sem braços com estrutura metálica e estofamento em espuma injetada na cor azul), os itens ora justificados são necessários para equipar salas de reunião, escritórios e áreas de atendimento ao público.

2.1.8. A aquisi o dos itens 12 e 13 quais sejam: mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca, respectivamente, são necessários para estrutura o das Secretarias Municipais, objetivando dar maior suporte na realiza o de eventos e a oes realizadas corriqueiramente, em atos oficiais, comemorativos, celebrativos, reuniões com grande público, entre outros, para melhor acomodar os servidores e o público alvo nesses eventos, melhorando a organiza o dos espaços e ambientes onde serão realizados. Os itens referidos serão adquiridos para atender necessidades da Secretaria de Administra o (50 unidades de cadeiras plásticas de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca e 26 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca), mais precisamente para a Casa de Apoio e Hospedagens. Secretaria de Agricultura (10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor azul, 10 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com braço, na cor branca, 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor azul e 10 unidades de mesas plásticas quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca) e Secretaria de Cultura (100 unidades de cadeira plástica de polipropileno, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg. com



braço, na cor branca e 10 unidades de mesa plástica quadrada para refeitório, material não reciclável, na cor branca).

2.1.9. A aquisição dos itens 14 e 15 quais sejam: cama box conjugado solteiro (box + colchão molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88 cm, profundidade 188cm e colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração, mais precisamente ao Departamento Municipal de Regularização Fundiária, haja vista, a Sede do Departamento servir como local de estadia/hospedagens para os técnicos que atuam no Município, realizando trabalhos de georreferenciamento mensalmente em todos os distritos do Município (06 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm) e Casa de Apoio e Hospedagens do Município ((07 unidades de cama box conjugado solteiro (box + colchão) molas nonalastic), altura: 43cm, largura: 88cm, profundidade 188cm e 03 unidades de colchão solteiro, altura 0,14, profundidade 188cm, largura 88cm, peso 3,90kg) objetivando dar mais suporte aos profissionais técnicos que atuam em ação conjunta com os servidores municipais, principalmente aqueles que atuam em campo, e precisam retornar a sede do Município para atividades administrativas, além daqueles que trabalham em parcerias com órgãos estaduais e federais no âmbito de programas municipais.

2.1.10. A aquisição do item 17 qual seja: estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo, são necessários para estruturação da Secretaria Municipal de Administração (50 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), mais precisamente no Arquivo Municipal para guarda os arquivos passivos e Almoxarifado Central armazenamento de materiais para posterior distribuição aos órgãos vinculados a SEMAD, bem como, Secretaria de Agricultura (06 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos. Secretaria de Cultura (10 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para armazenamento de muitos acervos e outros materiais utilizados pela referida Secretarias em diversos eventos promovidos pela mesma e Secretaria de Obras e Urbanismo (02 unidades de estante de aço com 6 prateleiras reforçadas, medindo 1,98 altura x 0,93 largura x 0,40 fundo), para guardar de materiais de trabalhos dos profissionais da referida Secretaria, que atuam com inúmeros trabalhos em campo e fazem uso de muitos materiais e equipamentos.



2.1.11 A aquisição do item 18, qual seja: kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto, são necessários para estruturação das copas das Secretarias Municipais, principalmente para aquelas que não possuem, objetivando assim, sua plena estruturação, a saber: Secretaria de Administração (05 unidades kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta, altura: 172 cm, largura:106 cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/preto), mais precisamente para o prédio da Secretaria, Sala do Empreendedor, Departamento de Defesa Civil, Arquivo Municipal e Casa de Apoio e Hospedagens). Secretaria de Agricultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés rígido, cor: branco/ preto) e Secretaria de Cultura (01 unidade de kit cozinha compacta 8 portas 1 gaveta altura: 172cm, largura:106cm, profundidade: 31cm puxadores: pvc dobradiças e corrediças: metálica, pés: rígido, cor: branco/ preto).

2.1.12. A aquisição dos itens 20, 21 e 27, quais sejam: mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox, mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e suporte para tv led de 20 a 43 polegadas, são necessários para melhorar a eficiência e a produtividade dos funcionários, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e funcional, principalmente nos momentos de pausas necessárias durante o expediente, bem como, para melhor estruturar os ambientes de descontração dos servidores nos intervalos nos horários de trabalho. Assim, os itens ora referidos serão adquiridos para atender necessidades das Secretarias de Administração (05 unidades de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 04 unidades de suporte para tv led de 20 a 43 polegadas). Secretaria de Agricultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 4 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox e 01 mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox). Secretaria de Cultura (01 unidade de mesa para copa retangular, com 6 cadeiras, com tampo de granito, na cor preta, com estrutura em aço tubular, pintura epox).

2.2. Secretaria Municipal de Educação:

2.2.1. A aquisição de móveis e equipamentos em geral, é de suma importância para a Secretaria Municipal de Educação, para suprir as necessidades de reposição em geral, reestruturação e



melhoria dos bens utilizados pela secretaria. Visando o pleno funcionamento dos departamentos e setores, dando qualidade e conforto aos servidores públicos e usuários dos serviços prestados.

2.2.2.   importante ressaltar que o quantitativo de móveis e equipamentos em geral solicitados, irá equipar o prédio da Secretaria Municipal de Educa o e seus departamentos e setores tais como: Departamento administrativo, Departamento de Ensino Fundamental -DENF, Setor do Censo Escolar, Departamento de Recursos Humanos, Setor Psicossocial, Setor de Conselho Escolar, Setor de Programas, Setor de Lota o, Gabinete da secretária, e Setor de Inspe o de documenta o escolar (SIDE).

2.2.3. Tal solicita o justifica-se, uma vez que os quantitativos licitados têm como objetivo atender   necessidade desta secretaria e seus departamentos. E proporcionar organiza o, conforto para os servidores que procura essa institui o. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danifica o desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condi es ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam este  rgo público.

2.2.4. A aquisi o de mesas e cadeiras plásticas, tal solicita o justifica-se, uma vez que irá atender os eventos e forma es desta Secretaria Municipal de Educa o (Jornada Pedagógica, Encontro dos Gestores, conferência Municipal da Educa o, etc..), proporcionando um melhor atendimento e recep o aos nossos servidores. Sabendo-se da importância desses grandes atos interligados às pessoas em geral, e essencial a aquisi o desses itens para suas a es realizadas no município. Desta forma   de suma importância aquisi o dos mesmos.

2.3. Secretaria Municipal de Saúde:

2.3.1. A solicita o de contrata o de empresa especializada no fornecimento de móveis, visando atender às necessidades da rede municipal de saúde de Viseu, justifica-se pelas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Fornecimento de Móveis para mobiliar os estabelecimentos de saúde, pois, pelo uso natural alguns móveis se encontram desgastados e trincados e precisam ser substituídos, visando dar aos profissionais e pacientes mais comodidade e qualidade nos serviços.



2.3.2. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam a repartição pública.

2.3.3. Considerando os equipamentos essenciais e tem como finalidade proporcionar melhores condições para desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais setores vinculados. Entende-se a necessidade de tal aquisição que é absolutamente indispensável para organização, aprimoramento dos setores e ao atendimento aos pacientes.

2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.4.1. Tendo em vista a necessidade dos órgãos públicos da Secretaria de Assistência Social, justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de móveis e equipamentos em geral para a garantia do atendimento digno que o usuário ou atendido pelos programas que esta Secretaria disponibiliza para a população.

2.4.2. A grande maioria dos atendimentos a Secretaria Municipal de Assistência Social são voltados para crianças e adolescentes, o que torna indispensável a aquisição de tal objeto, buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

2.4.3. Os órgãos vinculados a esta Secretaria necessitam de móveis e equipamentos novos, visto que o processo anterior é do ano de 2022, delimitando o uso dos materiais contratados. Os setores que compõe a Secretaria de Assistência Social são: CadÚnico; Capacita Viseu; Conse3lho Tutelar; CRAS Apevi; CRAS KM 74; CREAS; Escola de Música; SCFV Limondeua; SCFV Curupaiti; SCFV Cidade Nova; SCFV idoso; Unidade de Acolhimento Institucional.

3.7.4. Nestes setores há a necessidade novos móveis pois em decorrência do tempo de uso, os que foram solicitados estão em estado de ferrugem ou em desgaste. Mesas, cadeiras, armários e outros móveis estão desgastados por conta do uso contínuo, da umidade e do forte calor.

2.4.5. As quantidades são referentes a utilização demandadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus órgãos agregados, observando a real necessidade de cada setor e suas referentes utilidades.

2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.5.1. A Secretaria de Meio Ambiente do Município de Viseu, regulamentada na lei municipal nº 506/2018, tem entre outras atribuições, a função de planejar, ordenar e coordenar as atividades de



defesa do meio ambiente, formular e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente, acolher as representações e, após constatá-las, fazer cumprir seu poder de polícia ambiental.

2.5.2. Considerando as atribuições da Secretaria de Meio Ambiente no âmbito municipal, no intento de suprir a necessidade da Secretaria, solicita a abertura do procedimento administrativo para aquisição de móveis e equipamentos para estruturar os setores e departamentos do novo prédio locado para seu funcionamento.

2.5.3. Em virtude do distrato do contrato 030/2021/CPL, houve a necessidade da locação de um novo prédio para a instalação da Secretaria, este, por ser mais amplo, possibilita uma acomodação maior aos móveis de propriedade da SEMMA, entretanto, boa parte deles estão danificados, graças ao efeito do tempo ou corroídos pela oxidação, o grau de deterioração de alguns os deixa inutilizados, forçando-nos a improvisar a mobília para os departamentos e setores vinculados. A precariedade dos móveis influi na qualidade dos serviços prestados, pois a oxidação das partes metálicas oferece riscos à saúde dos agentes que trabalham nesses ambientes, além disso, os móveis danificados como: mesas, cadeiras e armários, geram um grande desconforto e prejudicam o desenvolvimento dos trabalhos administrativos. Portanto, afim de promover mais comodidade ao quadro de funcionários e, eventualmente, atendimentos e resultados satisfatórios à sociedade em geral, esta demanda é essencial para o desenvolvimento desta pasta.

2.6. O objeto demandado consta na listagem do Plano de Contratações Anual do Município de Viseu/PA, sob o item de número 15 (quinze) no PCA 2024, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta a Lei nº14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos no Município.

2.7. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2024.

FIGURA 1: PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, RESPECTIVAMENTE: ITEM, NATUREZA DO ITEM, DESCRIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA DA DESPESA, DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DO PROCESSO, DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ESTIMATIVA DE CUSTO E GRAU DE PRIORIDADE.

15	MATERIAIS PERMANENTES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS QUE COMPOEM A ESFERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VISEU/PA	4.4.90.52.00	20/03/2024	18/06/2024	R\$ 1.150.619,33	ALTA
----	-----------------------	--	--------------	------------	------------	------------------	------

FONTE: <https://www.viseu.pa.gov.br/wp-content/uploads/plano-de-contratacoes-anual-2024.pdf>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.2. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral, a aquisição destes itens é a única solução possível no mercado para atender as necessidades das áreas demandantes.

3.3. Conforme levantado no tópico 7 deste estudo, os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133: “XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

3.4. Entende-se que a futura e eventual contratação é de essencial importância, visando não apenas o núcleo da Gestão Administrativa em relação ao atendimento interno, mas abrangendo também, as necessidades extra oficiais e todas as outras atividades onde os materiais estarão presentes nos órgãos e entidades públicas do município de Viseu.

Tabela 1 – Quantidade consolidada das Secretarias/Fundos Municipais:

MATERIAL DE MOVEIS E EQUIPAMENTO EM GERAL										
ITEM	CATMAT	NOME	ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEMED	SEMAS	SEMMA	SEMA	SEMUS	TOTAL
1	383162	ARMÁRIO ALTO DE AÇO, COM 2 PORTAS, 1 PRATELEIRA FIXA E 3 REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,98 ALTURA X 0,90 LARGURA X 0,40 FUNDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PORTAS NA COR AZUL E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL.	Armário Aço Acabamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Cinza Quantidade Portas: 2 UN Quantidade Prateleiras: 4 UN Altura: 1,98 M Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Características Adicionais: Com Fechadura, 1 Prateleira Fixa E 3 Reguláveis	UNID	-	30	4	16	40	90
2	383413	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, COM FRENTE DAS GAVETAS EM MDF DE 15MM NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,33 DE ALTURA X 0,47 LARGURA X 0,57 FUNDO, GABINETE COM PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS COM ALTURA REGULÁVEL	Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatação Padrão Acabamento: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura Aplicação: Pastas Suspensas	UNID	-	13	4	28	35	80
3	462518	ARMARIO ALTO EM MDF 15MM, COR BRANCO, 02 PORTAS, PRATELEIRAS FIXAS 1,98MT ALTURA X 0,90CM LARGURA X	Armário Material: Mdf Tipo: Alto Quantidade Portas: 2 UN Tipo Portas: Com	UNID	37	-	-	-	-	37



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		0,40 PRONFUDIDADE. CM	Puxadores E Fechadura Acabamento Superficial: Laminado Melamínico Cor: Branca Altura: 2,40 M Largura: 86 CM Profundidade: 60 CM							
4	387934	ARMARIO BAIXO EM MDF 15MM, COM 02 PORTAS E PUXADORES NA COR BRANCO, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, ALTURA 0,85CM, PRONFUDIDADE 0,40CM E COMPRIMENTO 0,80CM.	Armário Escritório Material: Mdf Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão Padrão Madeirado Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Sapatas Reguladoras Náilon/Dobradiças E Puxadores Profundidade: 60 CM Material Base: Tubo Aço 30 X 20mm Tipo: Baixo Espessura: 25 MM	UNID	20	-	-	-	-	20
5	*	BALANÇA DE BRAÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 10KG	*	UNID	-	-	-	19	-	19
6	*	BALANÇA DE BRANÇO SEMI ROBERVAL MECÂNICA PRATO GALVANIZADO 16KG	*	UNID	-	3	-	10	-	13
7	*	BALANÇA MECANICA, TIPO PLATAFORMA, 300 KG COM DIVISÃO 100G	*	UNID	-	3	-	7	-	10
8	350128	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS COM ESTRUTURA METÁLICA E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA NA COR AZUL.	Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada Material Estrutura: Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster Tipo Base: Fixo Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço Características Adicionais: Sem Braço Tratamento Superficial: Pintura Epóxi Cor: Preta Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas Dimensões Assento: 450 X 420 MM Dimensões Encosto: 380 X 360 MM Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002	UNID	29	46	-	70	70	215
9	329860	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO, COM NO	Cadeira Com Braço Tipo Assento / Encosto: Giratória Material Assento/Encosto:	UNID	25	60	7	88	50	230



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		MÍNIMO 20MM E PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO LATERAL.	Espuma Injetada Quantidade De Pés: 05 UN Configuração Pés: Tipo Sapata Com Rodinhas Tratamento Superficial: Pés Em Metalon Pintados Na Cor Preta Cor: Azul Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Características Adicionais: Regulável							
10	478450	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL.	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma Injetada Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Ecológico Cor: Preta Quantidade Assentos: 3 UN Características Adicionais: Com Braços Fixos Material Estofamento: Espuma De Poliuretano Injetado Material Estrutura: Aço Acabamento Superficial Longarina: Tratamento Antiferruginoso, Pintura Epoxi Pó Preto Cor Longarina: Preta	UNID	17	24	2	28	-	71
11	469699	CADEIRA LONGARINA DE 4 LUGARES, ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA E REVESTIDA COM TECIDO NA COR AZUL	Cadeira Sobre Longarina Material Assento E Encosto: Espuma De Poliuretano Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Couríssimo, Plástico E Metais Cor: Preta Quantidade Assentos: 4 UN Características Adicionais: Conforme Modelo Comprimento Longarina: 230 CM Material Estrutura: Aço Cor Longarina: Preta	UNID	20	40	-	56	55	171
12	302124	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR BRANCA.	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	-	360	50	160	-	570
13	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A	Cadeira Material: Plástico Cor: Branca Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	-	-	-	10	46	56



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		CARGA DE 140KG, COM BRAÇO, NA COR AZUL								
14	302124*	CADEIRA PLÁSTICA DE POLIPROPILENO, PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPORTANDO A CARGA DE ATÉ 140 KG. SEM BRAÇO, NA COR VERDE	Cadeira Material: Plástico Cor: Verde Características Adicionais: Empilhável Tipo: Com Braço	UNID	300	-	-	-	-	300
15	392757	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH. BASE GIRATORIA EM 360° EM RODAS EM POLIURETANO (ANTI-RISCO); AJUSTE DE ALTURA A GÁS; ALTURA DO ENCOSTO AO PISO MIN/MAX: 85CM; ALTURA DO ASSENTO AO PISO MIN/MAX 41CM/51CM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 47CM; LARGURA DO ASSENTO 47CM; ALTURA DO ENCOSTO: 47CM; RECOMENDADO PARA PESSOAS DE ATÉ 100KG	Cadeira Escritório Material Estrutura: Metálica Material Revestimento Assento E Encosto: Poliuretano Injetado Material Encosto: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Material Assento: Madeira Multilaminada E Prensada Anatomicamente Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Em Epoxi Preto Tipo Base: Giratória Com 05 Patas De Aço Tipo Encosto: Espaldar Médio Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Tubo Central C/ Rolamentos De Esferas De Aço Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 44 X 46 CM Dimensões Encosto: 44 X 42 CM	UNID	-	-	-	109	25	134
16	468761	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE MOLA ENSACADA, PRETA MLE-PRETO - LARGURA 115 - LARGURA 50CM	Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás	UNID	-	-	-	2	-	2



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



			Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN							
17	486268	CAMA BOX CONJUGADO SOLTEIRO (BOX + COLCHÃO) MOLAS NONALASTIC), ALTURA: 43CM, LARGURA: 88 CM, PROFUNDIDADE 188 CM.	Cama Material: Espuma/Tecido Poliéster Tipo: Box/Solteiro Modelo: Com Guarda Costas Espuma D20 50x88x188cm Comprimento: 1,88 CM Largura: 0,88 CM Tratamento Superficial: Tecido Características Adicionais: Pés Rosqueáveis; Suporta Até 110kg; E Altura Dos P	UND	-	15	-	13	32	60
18	485165	COLCHÃO SOLTEIRO, ALTURA 0,14, PROFUNDIDADE 188CM, LARGURA 88CM, PESO 3,90KG	Colchão Tipo: Espuma Material: Espuma Poliuretano Densidade: D-45 Tecido De Revestimento: Sintético Poliéster Tamanho Largura X Comprimento: 0,88 X 1,88 M Tamanho Altura: 0,18 M Características Adicionais: Tecido Antialérgico/Antiacaro, Bordado Matelasse D	UND	-	-	-	3	32	35
19	611225	ESTAÇÃO DE TRABALHO, FORMATO EM "L", MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,74 ALTURA X 1,25 COMPRIMENTO X 1,45 COMPRIMENTO X 0,65 LARGURA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM CANTOS ARREDONDADOS, BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC E CALHA PASSA-FIO, NA COR CINZA.	Estação Trabalho Tipo: Modular C/Painel Divisor Componentes: 01 Mesa Em "L" Comprimento: 1,40 M Largura: 60 CM Altura: 75 CM Características Adicionais: Tampo Interior Em L Revestimento: Laminado Melamínico Estrutura: Metálica Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi Material Perfil: Madeira Mdf Cor: Argila Tipo Tampo: Madeira Mdf Cor Painel: Preta	UNID	7	24	-	28	10	69
20	460829	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS, MEDINDO: 1,98 ALTURA X 0,93 LARGURA X 0,40 FUNDO.	Estante Metálica Material: Aço Altura: 1,98 M Largura: 0,92 M Profundidade: 0,40 M Tipo Prateleiras: Reguláveis Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Cinza	UND	8	35		68	60	171



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



21	*	ESTANTE COLMEIA 15 NICHOS, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 185CM X 90CM X 30CM	*	UND	57	-	-	-	-	57
22	600639	KIT COZINHA COMPACTA 8 PORTAS 1 GAVETA. ALTURA: 172 CM, LARGURA: 106 CM, PROFUNDIDADE: 31 CM PUXADORES: PVC DOBRADIÇAS E CORREDIÇAS: METÁLICA, PÉS: RÍGIDO, COR: BRANCO/ PRETO.	Armário Copa/Cozinha Material: Madeira Mdp Tipo: De Pé Acabamento Superficial: Pintado Cor: Branca Quantidade Portas: 8 UN Largura: 1,05 M Profundidade: 0,30 M Altura: 1,70 M Características Adicionais: Com Dobradiças Em Metal E Puxadores	UND	-	12	-	8	10	30
23	607623	MESA DE REUNIÃO REDONDA, TAMPO EM MDP DE 15MM, COM PAINEL EM MDP DE 25MM, SAPATAS NIVELADORAS, DIMENSÕES APROXIMADAMENTE DE 0,74 ALTURA X 1,20 DIÂMETRO NA COR CINZA.	Mesa Material Estrutura: Aço Material Tampo: Madeira Mdf Cor: Preta Altura: 75 CM Espessura Tampo: 25 MM Formato: Redonda Revestimento: Laminado Melamínico Quantidade Pés: 1 UN Diâmetro Tampo: 1,20 M Formato Tampo: Redondo Padrão Acabamento: Padrão Madeirado	UNID	5	12	-	16	-	33
24	399167	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 4 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX.	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Retangular Comprimento Mesa: 1,10 M Largura Mesa: 1,00 M Quantidade Cadeiras: 4 UN Material Cadeira: Tubo Aço Tipo Assento: Estofado Cor Cadeira: Bege Características Adicionais: Estrutura Tubular Na Cor Preta	UNID	1	12	1	6	15	35
25	458165	MESA PARA COPA RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS, COM TAMPO DE GRANITO, NA COR PRETA, COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, PINTURA EPOX	Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Estrutura Tubular Com Tampo Granito Forma Mesa: Redonda Comprimento Mesa: 1,40 M Quantidade Cadeiras: 6 UN Material Cadeira: Metal Material Encosto: Metal Cor Cadeira: Prêta Altura Mesa: 80 CM Espessura Tampo: 30	UNID	-	-	-	2	-	2



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



			MM Características Adicionais: Cadeiras Empilhável Encosto Em Listras De Ferro -							
26	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO 2 GAVETAS 120CM COM TAMPO EM MDP DE 18MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,20 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 2 GAVETAS.	Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0,60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	UNID	14	60	14	45	60	193
27	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR BRANCA. 70X70CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	12	-	46	-	58
28	299047	MESA SECRETÁRIA COM TAMPO EM MDP DE 18 MM, CANTOS REDONDOS, BORDAS EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,74 ALTURA X 1,52 COMPRIMENTO X 0,61 LARGURA, NA COR CINZA COM 4 GAVETAS (SENDO 2 EM CADA LADO).	Mesa Secretaria Material Tampo: Aglomerado Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Texturizado Largura: 0,65 M Comprimento: 1,50 M Espessura: 28 MM Cor Tampo: Marfim Altura: 0,70 M	UNID	19	24	-	57	-	100
29	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR AZUL.	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	-	-	-	10	10	20
30	*354608	MESA PLÁSTICA QUADRADA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL NÃO RECICLÁVEL, NA COR VERDE. 70X70 CM	Mesa Plástica Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Verde Comprimento: 70 CM Largura: 70 CM Altura: 72 CM	UNID	50	-	-	-	-	50
31	620520	POLTRONA GIRATÓRIA, ESTOFADA EM POLIURETANO INJETADO DE 70MM DE ESPUMA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO NA COR AZUL.	Poltrona Material Estrutura: Madeira Compensada Multilaminada Material Assento E Encosto: Espuma Injetada De Poliuretano De No Mínimo 65mm Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Tipo: Giratória Tipo Espaldar: Alto Características Adicionais: Braços Fixos; Regulagem De Altura E De Inclinação Material Base: Tubo Metálico Com 5	UNID	7	14	-	21	10	52



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



			Rodízios/Duplo Giro Tipo Estrutura: Concha							
32	414170	SUPORTE PARA TV LED DE 20 A 43 POLEGADAS, COM BASE FABRICADA EM AÇO CARBONO COM INCLINAÇÃO DE ATÉ 60°, SUPORTE ARTICULADO, KIT COMPLETO DE INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS, BUCHAS E ARRUELAS. PARA TVS DE ATÉ 43 POLEGADAS. MÁX. 20 KG.	Suporte De Videocassete / Televisão Material: Aço Carbono Tipo: Parede Tamanho: Para Tv De 14" A 47" Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Cor: Preta/Cinza	UND	-	12	-	4	5	21

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de móveis e equipamentos em geral.

4.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos materiais.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de insumos dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.



4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.



5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.9.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.10. 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



altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da administra o.

6.1.10.1. O gestor do contrato acompanhar  os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,   autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar  os problemas que obstem o fluxo normal da liquida o e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obriga es assumidas pelo contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.1.10.4. O gestor do contrato deverá enviar a documenta o pertinente ao setor de contratos para a formaliza o dos procedimentos de liquida o e pagamento, no valor dimensionado pela fiscaliza o e gestão nos termos do contrato.

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDI ES GERAIS DA CONTRATA O E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contrata o   caracterizado como serviço comum entre as Secretarias/Fundos Municipais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulga o no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP)   condi o indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei n  14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contrata o   de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorroga o de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em rela o   vigência da contrata o.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELE O DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-  por meio de PREGÃO ELETR NICO, visando a op o pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21,



pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorroga o contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado.   crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utiliza o do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contrata o de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral   justificada pela flexibilidade que permite a aquisi o conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisi o ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisi es, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto n  11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3 , o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administra o quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situa es: (I) quando as características do objeto exigirem contrata es permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execu o descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o   2  do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a defini o prévia do quantitativo a ser demandado pela Administra o.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATA O:

9.1. A estimativa do valor da contrata o, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cáculo e dos documentos que lhe d o suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado   Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contrata o.

9.2. A Administra o realizar  pesquisa de preços obedecendo às disposi es da Instru o normativa n  65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realiza o de pesquisa de preços para a aquisi o de bens e contrata o de serviços em geral, no âmbito da administra o pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contrata o de acordo com a cota o de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5  da IN 65/2021.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).11.4.

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 25 de novembro de 2024

FERNANDO DOS SANTOS
Assinado de forma digital por FERNANDO DOS SANTOS
VALE:00545278210
Dados: 2024.11.25 16:45:55 -03'00'

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 026/2024

ANGELA LIMA DA SILVA:67491847234
Assinado de forma digital por ANGELA LIMA DA SILVA:67491847234
Dados: 2024.11.25 16:55:57 -03'00'

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 004/2023

KATIANE SARRAF DAIBES
Assinado de forma digital por KATIANE SARRAF DAIBES
MARQUES:66752493200
Dados: 2024.11.25 17:22:55 -03'00'

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 005/2023

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA:25371126287
Assinado de forma digital por LUCIANO DE FALCONERY SOUZA:25371126287
Dados: 2024.11.25 17:32:36 -03'00'

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 010/2023

SONIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS:32729979204
Assinado de forma digital por SONIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS:32729979204
Dados: 2024.11.25 17:47:58 -03'00'

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 009/2023