



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E INFORMAÇÕES RELEVANTES

1.1. Constitui objeto do presente termo a definição de critérios objetivos para a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO VARIADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE (CMJG)**.

1.2. A presente contratação objetiva atender à seguinte área:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2.1. A Secretaria de Administração ficará responsável pela alocação dos móveis nas dependências e setores da Casa Legislativa a depender da necessidade;

1.2.2. A gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caberá à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**;

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

1.4. Critério de julgamento: **Menor preço**

1.5. Forma de adjudicação: **GLOBAL (conforme justificativa constante do item 2)**

1.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.

1.7. Modo de disputa: **Aberto**.

1.8. Aplicação da LC123/06: **Processo de contratação exclusivo para micro e pequenas empresas com base no art. 48 I da Lei Complementar**.

1.9. As especificações, quantitativos e preços da eventual contratação pretendida encontram-se detalhados no apêndice do presente termo "Planilha de Especificações, Quantitativos e Preços".

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de novos móveis para atender às demandas da instituição, decorrentes da chegada de novos servidores e vereadores por força das eleições municipais 2024 que se avizinham.

A aquisição de novos móveis proporcionará inúmeros benefícios à instituição, como por exemplo aumento do **conforto e ergonomia dos servidores, possibilitando** melhor execução das atividades desempenhadas, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, aumentando a produtividade e o bem-estar dos colaboradores.



A falta de mobiliário adequado pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população, uma vez que os servidores não dispõem das condições necessárias para o desempenho de suas funções.

A falta de mobiliário adequado pode configurar uma situação de trabalho insalubre, em desacordo com as normas de segurança e saúde do trabalho. A aquisição de novos móveis é fundamental para garantir a conformidade da instituição com a legislação vigente.

2.2. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS

a) O presente objeto compreende compras com entrega parcelada, o que justifica a opção pelo registro de preços, segundo art. 3º, inciso II do Decreto 11.462/23 que institui o sistema de registro de preços no âmbito federal, aplicável de forma complementar nesta Câmara, senão vejamos:

Art. 3º. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. JUSTIFICATIVA OPÇÃO PELA LICITAÇÃO EM LOTE ÚNICO

a) Justifica-se a opção pela licitação concentrada em um único lote de contratação uma vez que a gestão de múltiplos contratos para o fornecimento pretendido dificulta o monitoramento da qualidade dos produtos bem como a segurança do fornecimento. Além disso, a pulverização contratual pode inviabilizar a economia de escala na compra, impactando negativamente o preço final dos insumos.

b) Além disso, a pulverização em diversas atas e contratos representa dificuldade logística para a Câmara uma vez que esta possui número limitado de colaboradores, implicando em dificuldades de gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

3. DINÂMICA DA EXECUÇÃO

3.1. A ata de registro de preços terá vigência de até 12 (doze) meses contados da sua assinatura;

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) dia de sua assinatura;

3.3. A entrega dos materiais ocorrerá de forma parcelada de acordo com as necessidades da Câmara



Municipal e detalhadas em ordem de fornecimento (OF) emitida pelo setor competente devendo ser atendida dentro do prazo máximo de até 40 (quarenta) dias contados da solicitação na CMJG, entre às 08h – 13h, no prédio situado na Rua Arão Lins de Andrade, 568, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes – PE.

3.3.1. O mobiliário será recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- b) Definitivamente, após a montagem e verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

3.4. Por se tratar de uma licitação para registro de preços, não há obrigatoriedade da aquisição da integralidade dos quantitativos definidos no presente termo, observando-se a necessidade da Câmara, não podendo o licitante alegar perdas e danos a posteriori.

3.5. Os produtos que serão objeto de registro de preços encontram-se elencados na planilha em anexo:

3.6. O valor estimado da contratação será de R\$ 66.374,06 (sessenta e seis mil trezentos e setenta e quatro reais e seis centavos);

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 4.1. Fornecer ao CONTRATADO, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento;
- 4.2. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.3. Rejeitar, no todo, ou em parte, o produto que esteja em desacordo com as obrigações e funcionalidades assumidas pelo CONTRATADO;
- 4.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) da CONTRATADA, de acordo com o pactuado.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste termo de referência, assim como pela execução satisfatória do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei de nº 14.133/2021;
- 5.2. Cumprir o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido na Proposta de Preços de acordo com as especificações nela contidas.
- 5.3. Respeitar criteriosamente as especificações da CONTRATANTE;



- 5.4. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme o art. 119 da Lei na Lei de nº 14.133/2021;
- 5.5. Fornecer, no ato da assinatura do contrato, relação de endereços e/ou telefones para contato;
- 5.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 5.7. Cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento;
- 5.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratante;
- 5.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 5.10. Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas pela Contratante quanto à integridade do atendimento requerido;
- 5.11. Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 5.12. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas ou tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais inerentes da execução do objeto deste projeto;
- 5.13. Organizar-se, quando estiver de posse das informações referentes a local, data.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, com o prazo de até 30 dias após o recebimento de nota fiscal da empresa, devidamente atestada pelo setor competente, e o momento de ser realizado o empenho da mesma.

7.1.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhistas;

7.2. 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 do índice



IPCA/IBGE de correção monetária.

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

7.4. O pagamento será encaminhado ao financeiro somente após o fornecimento da empresa que será solicitado a partir de Ordem de Fornecimento feito através do Contratante.

8. DOTAÇÃO/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Por se tratar de uma licitação para a formação de registro de preços, a indicação da dotação/disponibilidade de créditos orçamentários somente será realizada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme permite o art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes servidores:

a) Victor Pereira Cabral, matrícula 30527-5, Secretário Administrativo (Gestor);

b) José Fernando Leite de Lira, matrícula 000143, Secretário Geral (Fiscal).

10. PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

10.2. A Contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

10.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos artigos. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

10.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da autarquia, adota-se o entendimento do Parecer n.



00295/2020/CONJURCGU/CGU/AGU(Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf)2, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

10.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

10.7. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

10.8. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.9. A atuação da Contratante em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Privacidade da Câmara de Jaboaatão dos Guararapes, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1. A empresa Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2012.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.123, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.123/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação;

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA GARANTIA TÉCNICA

13.1. O prazo de garantia para todo o mobiliário especificado não deverá ser inferior a 60 (sessenta) meses contra defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem ou instalação, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da presente aquisição.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 28 de agosto de 2024.

Victor Pereira Cabral
Matrícula 30527-5
Secretário Administrativo



Câmara Municipal do
JABOATÃO
DOS GUARARAPES

Apêndice ao termo de referência – Planilha de especificações, quantitativos e preços

ITEM	DESCRIÇÃO - MOBILIARIO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL	REFERÊNCIA DO PRODUTO
1	MESA SECRETARIA 02 GAVETAS 1,20X0,60 Mesa de escritório com duas gavetas, destinada a uso em ambientes administrativos. As dimensões de 120 cm de comprimento por 60 cm de profundidade. Tampo em MDP com acabamento de borda e pés em metal e acabamento com pintura eletrostática a pó, na mesma com do tampo, gavetas com corrediças metálicas telescópicas, com abertura total e puxadores em material resistente, com design ergonômico e fácil manuseio.	60	UND			
2	MESA SECRETARIA 04 GAVETAS 1,60X0,60 Mesa de escritório com duas gavetas, destinada a uso em ambientes administrativos. As dimensões de 160 cm de comprimento por 60 cm de profundidade. Tampo em MDP com acabamento de borda e pés em metal e acabamento com pintura eletrostática a pó, na mesma com do tampo, gavetas com corrediças metálicas telescópicas, com abertura total e puxadores em material resistente, com design ergonômico e fácil manuseio. Forro na cor cinza.	35	UND			
3	MESA SECRETARIA S/ GAVETAS 1,00X0,60 Mesa de escritório com duas gavetas, destinada a uso em ambientes administrativos. As dimensões de 100 cm de comprimento por 60 cm de profundidade. Tampo em MDP com acabamento de borda e pés em metal e acabamento com pintura eletrostática a pó, na mesma com do tampo.	30	UND			
4	MESA COMPUTADOR Mesa de computador para	20	UND			





Câmara Municipal do JABOATÃO DOS GUARARAPES

	escritório, destinada a uso em ambientes administrativos. As dimensões de 80 cm de comprimento por 60 cm de profundidade. Tampo em MDP com acabamento de borda e seguindo assim toda estrutura com suporte para teclado e mouse contendo estrutura de prateleiras de suporte acima. Forro na cor cinza.				
5	MESA REUNIÃO PARA 06 LUGARES Mesa de reunião retangular, com dimensões adequadas para acomodar confortavelmente até 6 pessoas. Tampo de MDF de 15mm a 25mm de espessura, com revestimento melamínico resistente a riscos e manchas. Acabamento de bordas com acabamento em PVC ou fita de borda em ABS, garantindo durabilidade e estética. Pés em metal ou madeira maciça, com sapatas niveladoras para garantir a estabilidade em pisos irregulares. Acabamento: Pintura eletrostática a pó ou acabamento natural para a madeira maciça. Comprimento: Mínimo de 200 cm profundidade: Mínimo de 100 cm	10	UND		
6	ARMÁRIO PEQUENO 02 PORTAS 0,80X0,40X0,80 Armário de pequeno porte, com duas portas, destinado à armazenagem de materiais e documentos em diversos ambientes, como escritórios. MDF de 15mm a 25mm de espessura, portas em MDF com espessura adequada, com dobradiças metálicas de 105° de abertura. Puxadores em material resistente, com design simples e funcional. Altura: 80 cm (± 2 cm) Largura: 40 cm (± 2 cm) Profundidade: 40 cm (± 2 cm)	30	UND		
7	ARMÁRIO GRANDE 02 PORTAS 1,80X0,40X0,80 Armário grande, com duas	30	UND		



Câmara Municipal do JABOATÃO DOS GUARARAPES

	portas, destinado à armazenagem de materiais e documentos em diversos ambientes, como escritórios. MDP de 15mm a 25mm de espessura, portas em MDP com espessura adequada, com dobradiças metálicas de 105° de abertura. Puxadores em material resistente, com design simples e funcional. Altura: 1,80 cm (± 2 cm) Largura: 40 cm (± 2 cm) Profundidade: 40 cm (± 2 cm)				
8	ARMARIO GRANDE DE AÇO 02 PORTAS 1,60X0,75X0,40 Armário de aço, grande porte, com duas portas, destinado à armazenagem de materiais e documentos em diversos ambientes, como almoxarifados, depósitos e áreas industriais. O armário deve ser fabricado em aço de alta qualidade, com acabamento resistente à corrosão e impactos. com espessura mínima de 1,2mm, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. com espessura mínima de 1,2mm, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Prateleiras: Em aço perfurado, com capacidade de carga distribuída de no mínimo 50kg. Acabamento: Pintura: Eletrostática a pó, com ampla gama de cores disponíveis, preferencialmente em tons neutros e de alta durabilidade. Acabamento: Liso e uniforme, sem rebarbas ou imperfeições.	40	UND		
9	ESTANTE DE AÇO 06 BANDEJAS Estante de aço modular, com capacidade para 6 bandejas, projetada para armazenagem de diversos tipos de materiais em ambientes industriais, comerciais e de serviços. A estante deve ser resistente, durável e facilmente adaptável às necessidades do usuário.	35	UND		




Câmara Municipal do
JABOATÃO
DOS GUARARAPES

	<p>Estrutura: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 1,2mm, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Bandejas: Chapa de aço perfurada com espessura mínima de 1mm, com reforços para garantir a resistência. Pés: Em aço, com regulagem de altura para nivelamento em pisos irregulares. Conectores: Em aço, garantindo a montagem rápida e segura da estante.</p>				
10	<p>ARQUIVO DE AÇO GAVETEIRO 04 GAVETAS Arquivo de aço com 4 gavetas, destinado ao armazenamento de documentos e materiais em diversos ambientes, como escritórios, arquivos e depósitos. O arquivo deve ser fabricado em aço de alta qualidade, com acabamento resistente à corrosão e impactos, proporcionando segurança e durabilidade. Estrutura: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 1,2mm, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Gavetas: Chapa de aço com espessura mínima de 1mm, com correções telescópicas para abertura total e suave. Puxadores: Em aço cromado, com design ergonômico e resistente.</p>	25	UND		
11	<p>CADEIRA SECRETARIA GIRATORIA COM APOIO DE BRAÇO Assento e encosto: madeira compensada na cor azul Assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 55kg/m3, na cor azul Revestimento do assento e encosto: em tecido polipropileno azul com preto. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Braços: reguláveis com apoio em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de</p>	30	UND		







Câmara Municipal do
JABOATÃO
DOS GUARARAPES

	altura com sistema de amortecimento a gás. Medidas Assento: 46 cm largura x 43 cm profundidade x 70 espessuras Medidas Encosto: 42 cm largura x 36 cm altura x 70 Espessuras Altura do Assento até o chão: mínimo 38 cm - máximo 50 Cm Altura do braço até o chão: mínimo 56 cm - máximo 74 Cm Altura total até o chão: mínimo 86 cm - máximo 98 cm Dimensões aproximadas do produto montado: 55 cm largura x 55 cm profundidade Dimensões aproximadas da embalagem: 52 cm largura x 50 profundidades x 28 altura Peso recomendado: até 110 kg Permite-se variação de até 10% nas medidas apresentadas				
12	CADEIRA SECRETARIA FIXA (PÉS PALITO) Assento e encosto: madeira compensada na cor azul. Assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Revestimento do assento e encosto: em tecido polipropileno. Base: Confeccionado em tubo de aço de 7/8. Medidas Assento: 41 cm largura x 39 cm profundidade x 50 cm espessura. Medidas Encosto: 36 cm largura x 29 cm altura x 45 espessuras. Altura do Assento até o chão: 45 cm. Altura total até o chão: 83 cm. Dimensões aproximadas do produto montado: 42 cm largura x 56 cm profundidade x 83 cm altura. Conteúdo da embalagem: 1 cadeira. Dimensões aproximadas da embalagem: 39 cm largura x 51 cm profundidade x 70 cm altura. Peso líquido aproximado do produto: 4,7 kg. Peso recomendado: até 120 kg	20	UND		
13	CADEIRA PRESIDENTE Material: couro natural - Ergonômica – atender norma	20	UND		



Câmara Municipal do JABOATÃO DOS GUARARAPES

	NR17 – Cor Azul com Preto - Assento de cabeça incorporado ao encosto - Assento estofado – Densidade: 45 a 55 kgf/m ³) - Rodízio/rodinhas: 50mm de diâmetro - Ajuste de altura - Peso mínimo suportado: 110kg - Dimensões mínimas aproximadas (P = profundidade; L = largura e A = altura): A = 1100mm L = 530mm P = 680mm.				
14	CADEIRA PLÁSTICO S/ APOIO DE BRAÇO Fixa em polipropileno empilhável, base: fixa, ajuste altura assento: fixa, reclinção: sem, material estrutura: tubo de aço mecânico oblongo curvado de 16 x 30 x 1,2 mm unidos por duas barras paralelas em tubo com 19,05 x 1,2 mm de diâmetro, soldados pelo sistema solda mig, braço: sem braços, encosto: polipropileno, revestimento assento-encosto: polipropileno, cor: pintura eletrostática epóxi pó na cor branca curada em estufa a 250° graus, porta livro: sem, prancheta.	50	UND		
15	PRATELEIRAS 1,00MTx 25mm cor cinza em MDF.	20	UND		
16	PRATELEIRAS 1,20MTx 25mm cor cinza em MDF.	20	UND		
17	MOVEL ESTILO ARMÁRIO APARADOR (BUFFET) COM 04 PORTAS. Cor Cinza. Material MDP. Dimensões do produto 32P x 123L x 69,5A centímetro. Tipo de montagem: Montagem no chão. Tamanho do Produto Montado L x A X P: 123 x 69,5 x 32. 4 portas com amplo espaço interno.	10	UND		