

EDITAL Nº 90008/2025

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025
PROCESSO Nº AGSUS.003689/2025-91
EDITAL
PREÂMBULO

A Agência de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde - AgSUS, mediante sua Comissão de Seleção, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa ABERTO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR GRUPO E POR ITEM, na forma de Execução Indireta, regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A sessão pública desta Licitação Eletrônica será realizada com a utilização de chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, na data e horário abaixo discriminados:

DADOS GERAIS	
OBJETO: aquisição de mobiliários de escritório, destinados a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS).	
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 28/08/2025.	
LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 09/09/2025, às 09h59 (horário de Brasília)	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/09/2025, às 10h (horário de Brasília)	
DATA E HORA DA DISPUTA: 09/09/2025, às 10h10 (horário de Brasília)	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: www.gov.br/compras	
FONE: (61) 99981-0989	E-MAIL: aquisicoes@agenciasus.org.br

Observação: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente licitação tem por objeto a **aquisição de mobiliários de escritório, destinados a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS)**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. Visando a maximização da competitividade e a chance de obtenção de propostas mais vantajosas para a Agência, os itens objeto deste Edital encontram-se organizados em grupos, elaborados de acordo com a finalidade e/ou procedência dos mesmos.

1.3. O licitante poderá participar de quantos grupos e/ou itens desejar, sendo obrigatório apresentar proposta para todos os itens que compõem cada grupo do qual optar por participar. A participação em itens individualizados será permitida apenas para aqueles que não estejam vinculados a nenhum grupo.

1.4. Relativamente aos item isolados, faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

GRUPO	ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	1	615959	Mesa Diretoria - Mesa retangular com tampo branco em MDF de alta resistência, com dimensões adequadas para atividades de direção e gestão. Estrutura robusta em aço com acabamento epóxi e sistema de gerenciamento de cabos integrado, incluindo passa-fios e calha metálica. Indicada para uso corporativo com foco em durabilidade, ergonomia e	6	Unidade		

			organização.					
	2	612072	Estações de Trabalho 1 lugar - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	20	Unidade			
	3	603018	Estações de Trabalho 2 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	20	de			
	4	603017	Estações de Trabalho 4 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	190	Unidade			
GRUPO 01	5	602064	Mesa de Reunião 10 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.	3	Unidade			
	6	231934	Mesa de Reunião 8 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.	5	Unidade			
	7	416576	Mesa de Reunião 6 pessoas - Mesa de reunião para até 6 pessoas, com design semi oval e acabamento amadeirado Ipê, ideal para ambientes corporativos. Possui tampo espesso com bordas arredondadas, estrutura metálica tubular com pés tipo cavalete e travessa de reforço central. Proporciona resistência, estabilidade e conforto visual e funcional. Adequada para reuniões de curta e média duração, com possibilidade de integração com sistemas de cabeamento.	7	Unidade			
	8	611701	Mesa de Reunião 4 pessoas - Mesa de reunião para até 4 pessoas, com design redondo ou semi oval e acabamento amadeirado padrão Ipê, ideal para espaços de reunião compactos, salas de apoio ou ambientes colaborativos. Estrutura metálica central com base tubular robusta, tampo em MDF espesso com cantos arredondados, oferecendo estabilidade, durabilidade e estética corporativa. Atende aos critérios de acessibilidade e ergonomia.	12	Unidade			
SUBTOTAL ESTIMADO GRUPO 01								
	9	602025	Cadeira Ergonômica Giratória Tipo Presidente - Cadeira giratória tipo presidente com base de cinco hastes injetada em resina termoplástica de alta resistência, equipada com rodízios duplo giro de 65 mm de diâmetro com banda em poliuretano, compatíveis com diferentes tipos de piso. Assento anatômico estofado com espuma injetada de densidade controlada entre 45 e 55 kgf/m³, revestido em tecido poliéster tipo crepe, com regulagem de profundidade. Encosto em tela mesh de alta performance com apoio lombar ajustável em altura e apoio de cabeça com ajuste de altura e inclinação. Braços com ajuste 4D (altura, profundidade, abertura e rotação angular), com apoio superior em material soft touch. Equipado com mecanismo multifunção, permitindo regulagem de altura, inclinação com no mínimo quatro pontos de parada, sistema relax com ajuste de tensão e travamento independente de assento e encosto. Suporta até 120 kg. Dimensões mínimas: largura: 650 mm, profundidade: 640 mm, altura mínima: 1165 mm. Produto em conformidade com a NR-17.	14	Unidade			
GRUPO 02	10	613653	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh - Cadeira giratória ergonômica com estrutura robusta, dotada de base injetada em nylon de alta resistência, com rodízios duplo giro de 50 mm, adequados a pisos diversos. Assento estofado em espuma injetada de alta resiliência, densidade entre 45 e 55 kgf/m³, com bordas arredondadas e revestido em tecido tipo crepe ou poliéster. Encosto em tela mesh de alta resistência e flexibilidade, com apoio lombar regulável em altura. Braços fixos ou com ajuste 2D, em polipropileno ou PU. Mecanismo com ajuste de altura por coluna a gás, movimento relax com trava, e estrutura com tubo telescópico de acabamento. Suporta até 120 kg. Medidas mínimas: L:650 mm, P:640 mm, H:1165 mm. Produto em conformidade com os requisitos da NR-17 e normas ABNT aplicáveis.	805	Unidade			
	11	629805	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh (Obeso) - Cadeira de escritório giratória reforçada, projetada ergonomicamente para usuários com peso elevado, com capacidade mínima de carga de até 200 kg. Estrutura robusta com base metálica reforçada, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido ou courissimo de alta resistência à abrasão. Regulagem de altura por pistão a gás de alta pressão. Encosto com suporte lombar integrado. Indicada para uso administrativo com carga horária prolongada e necessidade de conforto estrutural adicional.	6	Unidade			
	12	613325	Cadeira de Reunião 4 patas - Cadeira de reunião fixa ou giratória com base de quatro patas, equipada com rodízios, estrutura metálica cromada ou pintada, com encosto em tela mesh e assento estofado em espuma injetada. Modelo leve, de fácil deslocamento, sem regulagens complexas, empilhável até 4 unidades. Design ergonômico e funcional, adequada para ambientes corporativos, salas de reunião, atendimento ou apoio a estações de trabalho eventuais.	157	Unidade			
SUBTOTAL ESTIMADO GRUPO 02								
	13	612658	Gaveteiro - Móvel de uso corporativo com três gavetas, sendo uma delas adaptada para pastas suspensas. Estrutura em MDF revestido, com acabamento resistente, rodízios para mobilidade e sistema de travamento com chave. Ideal para apoio a estações de trabalho, com dimensões compatíveis para encaixe sob mesas padrão.	805	Unidade			
GRUPO 03	14	619285	Armário Alto - Armário vertical para uso em ambientes administrativos e institucionais, com estrutura robusta em MDF, fechamento com chave, prateleiras reguláveis e acabamento em padrão branco. Ideal para armazenamento seguro e organizado de materiais, documentos e equipamentos leves.	12	Unidade			
	15	481252	Armário Baixo - Armário horizontal de armazenamento com 2 portas de correr, ideal para uso em ambientes administrativos e institucionais. Estrutura reforçada em MDF, acabamento branco, com prateleira interna regulável, sistema de fechamento com chave e puxadores embutidos do tipo cava.	14	Unidade			
SUBTOTAL ESTIMADO GRUPO 03								
ITEM 16	607687	Cadeira de Refeitório - Cadeira monobloco para refeitório, com estrutura, assento e encosto fabricados integralmente em polipropileno injetado. Sem estofamento, com design ergonômico e funcional, resistente à umidade e de fácil higienização. Pés com ponteiros antidesclizantes. Modelo empilhável, apropriado para ambientes de alimentação coletiva, como refeitórios institucionais.	120	Unidade				
ITEM 17	438771	Poltrona de Amamentação - Poltrona individual com estrutura robusta, assento e encosto fixos, revestidos em material sintético lavável e resistente. Base em formato "canoa balanço", ideal para movimentos suaves durante a amamentação. Espuma de poliuretano de densidade D23, proporcionando conforto durante o uso. Indicada para ambientes exclusivos de amamentação e lactários institucionais. Suporte de carga de até 110 kg.	3	Unidade				
			Cômoda de amamentação - Móvel de apoio destinado a ambientes institucionais voltados ao cuidado infantil, como salas de amamentação ou espaços de apoio a mães e bebês. Estrutura robusta em MDF com pintura atóxica, composta por 4 gavetas com corredeiras telescópicas e 2					

ITEM 18	346502	nichos abertos para armazenamento de itens de uso frequente. Combina durabilidade, organização e segurança.	2	Unidade		
ITEM 19	611700	Mesa Retangular Refeitório - Mesa retangular destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	17	Unidade		
ITEM 20	611768	Mesa Redonda Refeitório - Mesa redonda destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	12	Unidade		
ITEM 21	611654	Mesa de Apoio para Sala de Amamentação - Mesa auxiliar de uso multifuncional, destinada ao apoio de objetos de uso pessoal e itens de cuidado com o bebê em salas de amamentação. Possui cantos arredondados, estrutura estável e superfície fácil de higienizar. Dimensões e proporções adequadas para uso próximo a poltronas de amamentação, sem comprometer a circulação no ambiente.	2	Unidade		
SUBTOTAL ESTIMADO						
VALOR TOTAL ESTIMADO						

- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.3. Será exigido, no mínimo, o nível III de credenciamento no SICAF para fins de habilitação.

2.4. Ao participar do certame, o licitante responsabiliza-se exclusivamente e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. No caso da participação de estrangeiros, as pessoas jurídicas deverão estar legalmente autorizadas a funcionar no Brasil.

2.8. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a sessão pública.

2.9. É vedada a participação nos processos de compras e contratações de:

2.10. Empregados da AgSUS, membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Deliberação e Conselho Fiscal, ou que tenha sido demitido ou desligado no período de 01 (um) ano anterior ao processo de seleção do fornecedor;

2.10.1. Servidor público ou detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do Ministério da Saúde;

2.10.2. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos itens anteriores.

2.10.3. Fornecedores que empregam familiares de funcionário da AgSUS, que exerça cargo de direção na agência, ou cujas atribuições estejam relacionadas à área responsável pela contratação, bem como os agentes previstos no inciso II;

2.10.4. Fornecedores ou empresa apenados com suspensão ou impedimento do direito de contratar pela AgSUS, bem como no âmbito da Administração Pública;

2.10.5. Fornecedores proibidos ou impedidos de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.10.6. Fornecedores estrangeiros que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.10.7. Fornecedores que estejam em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.10.8. Fornecedores que empreguem menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empregue menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

2.10.9. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que não há no objeto em apreço nada que justifique tal permissão. Ao contrário disto, estaria se atentando contra o princípio da competitividade, pois se permitiria, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si o objeto do presente instrumento, violando, por via transversa, o princípio da vantajosidade;

2.10.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; e

2.10.11. Fornecedores que apresentem risco à imagem e integridade da AgSUS, conforme estabelecido nas normas de integridade.

2.11. **No momento de envio das propostas, as concorrentes deverão firmar declaração atestando não se enquadrarem nas vedações previstas no item acima (Anexo IV).**

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

3.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de finalizar a fase de lances.

3.3. O objetivo é a redução dos custos da contratação, já que a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem se mostrado

positivo, pois incentiva a competitividade dos licitantes e evita que os concorrentes limitem as suas ofertas aos valores previamente cotados.

3.4. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quaisquer pedidos de **ESCLARECIMENTOS** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital poderão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo sistema www.gov.br/compras, e ainda, enviados pelo e-mail: aquisicoes@agenciasus.org.br.

4.2. Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao Edital deste Pregão até 3 (três) dias úteis para abertura da proposta, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: aquisicoes@agenciasus.org.br.

4.3. Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital qualquer pessoa que não se manifestar até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão pública, apontando eventuais falhas ou irregularidades.

4.4. O Pregoeiro auxiliado pela área técnica, se for o caso, decidirá sobre a(s) impugnação(ões) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.5. A impugnação interposta após o prazo legal estipulado não será conhecida, caracterizada como tal, recebendo tratamento como mera informação.

4.6. Acolhida a impugnação contra este ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.7.

5. DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1. Valor unitário do item, em moeda corrente nacional (no limite de até quatro casas decimais);

5.4.2. Marca;

5.4.3. Fabricante;

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.9. Caso o lance vencedor contemple qualquer item com valor acima do preço máximo, o proponente poderá ser convocado, pelo "chat" do sistema, para negociar o valor do lance.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema para a participação da disputa por meio de lances eletrônicos, quando então os licitantes poderão encaminhar lances por meio do sistema.

6.3. Os grupos serão abertos sequencialmente, conforme ordenamento constante do Termo de Referência.

6.3.1. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando a licitante às penalidades constantes neste Edital;

6.3.2. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

6.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observadas as seguintes condições:

6.4.1. licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

6.4.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5. A licitante poderá ofertar lances iguais ou inferiores aos de outras proponentes, desde que estes sejam inferiores ao último lance ofertado por ela própria.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, a licitante será informada, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7. DA COMPETITIVIDADE - MODO DE DISPUTA ABERTO

7.1. O Pregão será realizado no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme abaixo:

7.1.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

7.1.2. A **prorrogação automática** da etapa de envio de lances será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente, **sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação**, inclusive quando se tratar de lances intermediários, renovando-se a prorrogação.

7.1.3. Os lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

7.1.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.1.5. **Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.**

7.2. Encerrada a etapa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, em busca da melhor proposta, poderá reiniciar a etapa de lances.

7.3. O julgamento da proposta será objetivo, de acordo com o **MENOR PREÇO POR GRUPO ou POR ITEM quando for o caso**, conforme Modelo de Proposta de Preços.

7.4. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com a Comissão de Seleção, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação do proponente durante a sessão pública.

7.5. Todo e qualquer contato com a Comissão de Seleção durante a etapa competitiva será pelo chat, salvo após a fase de negociação.

7.6. A sessão será suspensa para análise da proposta de preços e documentos, cabendo à Comissão de Seleção informar, através do Sistema, a data e horário para retomada da licitação eletrônica.

7.7. No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e depois de observado o exercício do direito de preferência previsto neste Edital, será observada a seguinte ordem para desempate:

7.7.1. Disputa final entre as licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance, por meio eletrônico, no prazo de 05 (cinco) minutos;

7.7.2. Persistindo o empate entre propostas será realizado sorteio em hora marcada, após comunicação às licitantes.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

8.1. A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances deverá apresentar a Proposta Comercial readequada com o preço do lance no prazo de até 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro.

8.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.3. A Proposta deverá:

8.3.1. Ser acompanhada de fichas técnicas e/ou manuais virtuais ou impressos do exato produto ofertado, em língua inglesa ou, preferencialmente, em língua portuguesa;

8.3.2. Conter o valor unitário e total dos itens ofertados, de acordo com o Anexo I;

8.3.3. Conter o preço ofertado consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula;

8.3.4. Ser redigida em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas;

8.3.5. Conter a identificação do proponente (razão social, CNPJ/MF, endereço, telefone e e-mail), o número do processo licitatório e da licitação eletrônica, e ser redigida em língua portuguesa, datada e assinada pelo representante do proponente, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital.

8.3.6. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado do dia da aceitação da proposta, no sistema;

8.4. **Não será admitida, na proposta ajustada, a indicação de marca e fabricante de maneira genérica.**

8.5. Licitantes interessados no GRUPO 02 deverão apresentar, junto à proposta ajustada, os seguintes documentos:

8.5.1. Portfólios comerciais; Manuais técnicos do fabricante; Encartes ilustrativos; Catálogos completos dos produtos; Certificados de conformidade técnica; Fichas técnicas completas contendo descrição dos componentes, acabamento, normas atendidas, medidas e padrões ergonômicos e quaisquer outros documentos complementares que permitam a aferição da aderência às especificações exigidas.

8.5.2. Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13962:2018 - Móveis para Escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio (SISTEMA 5), e respectivos Laudos Técnicos (exames laboratoriais), emitido por organismo de certificação de produtos acreditado pelo INMETRO;

8.5.3. Laudo Técnico de Ergonomia (NR 17), atestando que o item cotado atende às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego, quanto à Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB/ NR17/Ergonomia, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou profissional de nível superior legalmente habilitado (credenciado à ABERGO).

8.5.4. Relatórios de ensaio, emitidos por laboratórios acreditados pela CGCRE/INMETRO, comprovando a resistência ao esgarçamento da costura padrão 5 mm para ambos os lados como esgarçamento máximo, conforme ABNT NBR 9925:2009 ou versão posterior.

8.5.5. Relatório de ensaio demonstrando gramatura da tela do encosto (ABNT NBR 10591:2008 ou ABNT NBR 12984:2009), emitido por laboratório acreditado pelo CGCRE/INMETRO.

8.5.6. Os relatórios de ensaio e/ou certificados devem ser em nome do fabricante, emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo CGCRE-INMETRO.

8.6. Para todos os grupos e itens, as propostas deverão ser acompanhadas dos certificados e laudos técnicos de acordo com as exigências estabelecidas no Anexo II - Especificações Técnicas, do Termo de Referência.

8.7. Ser acompanhadas de certificado de garantia total mínima de **12 (doze) meses para mobiliário em geral**, e de **48 (quarenta e oito meses) para cadeiras**, contra eventuais defeitos de fabricação, e **indicação de empresas de assistência técnica e montagem autorizadas no Distrito Federal**. Serão aceitos somente certificados de garantia emitidos por fabricantes.

8.7.1. Serão aceitos Certificados emitidos por instituições técnicas internacionais, as quais comprovem o atendimento dos requisitos presentes neste documento, com a respectiva tradução juramentada.

8.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.9. Na proposta da licitante, até seu lance final, devem estar incluídos todos custos e insumos, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, transporte, fretes, descontos, embalagens, prêmios de seguro, e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

8.9.1. Quanto aos tributos incidentes sobre o objeto, cada proponente é responsável pela adoção das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime tributário.

8.10. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

8.10.1. Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem esta licitação eletrônica;

- 8.10.2. Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;
- 8.10.3. promete a fornecer o objeto pelo valor, na quantidade e no prazo constantes da proposta;
- 8.10.4. Cumprirá com os preceitos legais e regulamentares em vigor, em especial as Leis nº 12.527/2011, 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e 13.709/2018 (LGPD);
- 8.10.5. Se responsabilizará pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 8.11. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo **vedada a inclusão posterior, pelos licitantes, de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.**
- 8.12. São vícios **sanáveis**, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes.
- 8.13. O prazo para correção dos vícios sanáveis será definido pela Comissão de Seleção e não será permitido alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para a AgSUS;
- 8.14. Se a proposta não for corrigida de modo adequado, a Comissão de Seleção dispõe de competência discricionária para decidir pela concessão de novo prazo para novas correções.
- 8.15. Quando da análise da proposta ajustada, se houver indícios de inexecuibilidade, o Pregoeiro poderá efetuar diligência, solicitando que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.16. Consideram-se preços inexequíveis aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.
- 8.17. Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.17.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais e disposições deste Edital e seus Anexos, bem como das normas de regulação do certame;
- 8.17.2. Ofertarem condições que não atendam às exigências do Edital;
- 8.17.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, e ainda, excessivos ou exorbitantes, isto é, incompatíveis com os preços de mercado, mesmo que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, desde que a licitante não comprove a exequibilidade da proposta;
- 8.17.4. Apresentarem manifestos e comprovados erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.
- 8.18. Antes de desclassificar proposta em razão do preço estar excessivamente superior ao estipulado pela AgSUS, o Pregoeiro deverá tentar uma negociação, solicitando nova base de preço condizente com o estimado pela AgSUS;
- 8.19. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 8.20. Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante melhor classificada para que seja obtido desconto sobre o valor ofertado.
- 8.21. A licitante deverá encaminhar a Proposta Comercial com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 8.22. Decidida a aceitação da proposta, a Comissão de Seleção dará início à fase de habilitação da empresa licitante autora da melhor oferta, com a verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.
- 8.23. Em face do teor do Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário, por analogia, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, a Comissão de Seleção encaminhará ofício ao Setor Competente para que se proceda à abertura de processo administrativo para apenação do(s) proponente(s) convocado(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal.

9. HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de aceitação das propostas, a licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação comprobatória, no prazo de **até 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 9.2. **Os documentos de habilitação poderão ser enviados na fase de envio de Propostas ou quando solicitados pela Comissão de Seleção, após a fase de lances e aceitação da Proposta.**
- 9.3. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consiste em:
- 9.3.1. Prova de inscrição com situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.3.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e a última alteração, se houver, devidamente registrados, acompanhados de prova da diretoria em exercício, em se tratando de associação ou sociedade, com documento de eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações;
- 9.3.3. Documento oficial no qual constem os dados do RG e inscrição no CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- 9.3.4. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto ou prova de registro da autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando legalmente exigido.
- 9.4. A documentação para comprovação da **Regularidade Fiscal/Tributária e Trabalhista** consiste em:
- 9.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- 9.5.1. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, quando couber; e
- 9.5.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.
- 9.6. A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consiste em:
- 9.6.1. Atestados, Declarações ou Certidões de capacidade operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, impressos em papel timbrado da empresa emitente, devidamente assinados, onde deverá estar comprovada a aptidão do interessado participante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto pretendido;

9.6.1.1. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão **comprovar experiência anterior da empresa em pelo menos 40% (quarenta por cento) do objeto licitado.**

9.6.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

9.6.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.6.1.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a objetos prestado no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente;

9.6.1.5. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do ateste, contendo as seguintes informações: nome da empresa, razão social, CNPJ, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e demais dados técnicos, se houver, período de realização do objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação do fornecimento;

9.6.1.6. Poderá ser requerido, a critério da Comissão de Seleção, de forma a complementar às informações, outro(s) documento(s) comprobatório(s), tais como contrato e/ou nota fiscal, que ateste(m) a(s) exigência(s) requerida(s);

9.6.1.7. Não serão considerados válidos atestados ou certificados emitidos por empresas privadas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente.

9.7. A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consiste em:

9.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa.

9.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou, se for o caso, Plano de Recuperação Judicial homologado em juízo.

9.7.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada no resultado da aplicação das fórmulas abaixo. A comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor da proposta, será exigida no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). As licitantes deverão apresentar documento onde fique demonstrado a aplicação das fórmulas abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{(Ativos Circulantes + Ativos Realizáveis a Longo Prazo)}}{\text{(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{(Ativos Circulantes)}}{\text{(Passivos Circulantes)}}$$

9.8. A proponente deverá enviar as seguintes DECLARAÇÕES:

9.8.1. Declaração expressa, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, constando no mínimo que:

a) Tem pleno conhecimento e concordância com todos os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo as obrigações da empresa contratada, e de que está ciente das sanções administrativas em decorrência do descumprimento de quaisquer cláusulas do Contrato a ser firmado com a AgSUS; e

b) Possui, no ato da contratação, e, possuirá, durante toda a vigência do Contrato a ser firmado com a Asus, pessoal qualificado, instalações físicas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto do instrumento convocatório.

9.9. Todos os documentos apresentados por meio do sistema, ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

9.10. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, guias de pagamentos, ou documentos similares em substituição aos documentos exigidos.

9.11. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro(a), durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão deles.

9.12. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, poderá implicar na inabilitação da licitante.

9.13. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados, salvo quanto aos documentos de qualificação técnica (atestados), que são havidos por permanentes.

9.14. Não havendo referência quanto ao prazo de validade dos documentos, serão considerados válidos por 90 (sessenta) dias, contados na forma do Código Civil.

9.15. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante 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.

9.16. Quando do julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, bem como suprir a omissão de eventuais documentos de regularidade fiscal, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on line via internet, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.18. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.19. Caso a empresa primeira classificada na sessão de lances venha a ser inabilitada, as empresas remanescentes, na ordem de classificação, terão seus documentos de habilitação analisados.

10. DO RECURSO

- 10.1. Após a declaração do vencedor, realizada pelo Pregoeiro(a), as licitantes devem expressar, de maneira **imediate, em até 15 (quinze) minutos, por meio do campo específico no sistema**, a intenção de recorrer contra o resultado do certame.
- 10.2. Após a manifestação do item anterior, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso**, facultando às demais licitantes a oportunidade de apresentar **contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente**, sendo assegurada à proponente vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.3. O(s) recurso(s) e contrarrazões deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico.
- 10.4. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.5. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- 10.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
- 10.7. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 10.8. O recurso interposto após o prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou, não identificado no processo para responder pelo licitante, **não será conhecido**.
- 10.9. Decidido o recurso pela Comissão de Seleção ou pelo Pregoeiro(a), não caberá recurso hierárquico adicional. Essa medida visa assegurar a celeridade e a segurança jurídica do procedimento, em conformidade com o modelo de governança do Serviço Social Autônomo.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Concluído o julgamento e ultrapassada a fase recursal, o processo licitatório será submetido à Presidência da AgSUS, para que se proceda à devida adjudicação e consequente homologação do objeto à licitante vencedora.
- 11.2. O objeto desta licitação será adjudicado à(s) licitante(s) que obtiver(em) melhor classificação segundo os critérios fixados neste Edital e seus Anexos.
- 11.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:
- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b) a justificativa apresentada seja aceita pela AgSUS.
- 12.3. O fornecedor convocado deverá providenciar, para assinatura da Ata de Registro de Preços:
- 12.3.1. Indicação do responsável pela assinatura do Contrato contendo o nome completo, número da cédula de identidade - RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF.
- 12.3.2. Alterações do Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenha havido após a data da abertura da licitação.
- 12.3.3. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o representante não for sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.
- 12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 12.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a AgSUS a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à AgSUS convocar os licitantes remanescentes classificados no certame, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 12.8. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano, contados do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 25 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.
- 12.9. O eventual contrato terá vigência de 1 (um) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da AgSUS, ser prorrogado conforme autoriza o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.
- 12.10. Não haverá formação de cadastro reserva.
- 12.11. Não será permitida adesão de entidades não participantes.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 13.1. Quando convocada, a ADJUDICATÁRIA terá 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, a contar da convocação efetuada pela AgSUS, mediante comunicação via e-mail.
- 13.1.1. Caso a mesma ADJUDICATÁRIA tenha vencido mais de um lote, será assinado um único contrato, ainda que o objeto adjudicado sejam o lote de insumos e um ou mais equipamentos.
- 13.2. A ADJUDICATÁRIA deverá providenciar para assinatura do Contrato:
- 13.2.1. Alterações do Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenha havido após a data da abertura da licitação.
- 13.2.2. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o representante não for sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social, caso tenha havido alteração após a data da abertura da licitação.
- 13.3. Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) venha(m) a recusar-se, sem justificativa aceita pela AgSUS, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido e na vigência da proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à AgSUS o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes ou cancelar a licitação.

- 13.3.1. Na convocação das licitantes remanescentes será observada a classificação final da licitação dada pelo sistema.
- 13.3.2. A licitante será convocada para apresentação da proposta adjudicada e da documentação de qualificação e de habilitação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 13.3.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, a AgSUS poderá:
- 13.3.3.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 13.3.3.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.4. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e concordância expressa da AgSUS.
- 13.5. A vigência do contrato será de 12 meses, prorrogável até o limite permitido pelo Regulamento de Compras da AgSUS, mediante análise de conveniência e vantajosidade pela Contratante.

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 14.1. A CONTRATADA para execução do objeto desta Licitação, prestará, em até 05 (cinco) dias úteis da data de convocação para assinatura do contrato, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em favor da CONTRATANTE, nos termos do art. 65 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal:
- 14.1.1. Caução em dinheiro;
- 14.1.2. Seguro-garantia;
- 14.1.3. Fiança bancária.
- 14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e poderá ensejar a rescisão contratual.
- 14.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da caução em dinheiro.
- 14.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.4.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- 14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA.
- 14.5. Para a apresentação de garantia, deve ser observado que:
- 14.5.1. A carta de fiança bancária deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002); ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança; estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento; ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia; a caução em dinheiro deverá ser depositada em conta bancária de titularidade da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, a ser informada oportunamente ao(s) licitante(s) vencedor(es);
- 14.6. A Apólice de seguro-garantia deve garantir o pagamento de quaisquer das multas contratuais previstas.
- 14.7. A garantia terá o seu valor atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, e somente será liberada após o término do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis, e com a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, referente aos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato durante a sua execução.
- 14.8. Sempre que necessário poderá ocorrer a atualização da garantia, assim como sua complementação.
- 14.9. As demais informações sobre a garantia estão previstas no Termo de Referência e no Contrato a ser assinado com a CONTRATADA.

15. PENALIDADES

- 15.1. As licitantes deverão observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as seguintes penalidades:
- 15.1.1. Durante a fase da licitação:
- 15.1.1.1. Multa de 1% (um por cento) do preço total da proposta, ao dia de atraso em assinar o Contrato, até o limite de 5% (cinco por cento);
- 15.1.1.2. Perda do direito à contratação caso não compareça para assinar o Contrato após o decurso do prazo de 10 (dez) dias a partir da convocação, sem apresentação de justificativas motivadas submetidas à análise e aceitação da AgSUS, acompanhado de multa de 10% (dez por cento) do preço total da proposta;
- 15.1.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com a AgSUS, por até 2 (dois) anos.
- 15.1.2. Durante a execução do Contrato: Por descumprimento das obrigações previstas no Contrato, Anexo VII deste Edital, ficará impedida de licitar e de contratar com a AgSUS pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, a licitante que:
- 15.1.2.1. não assinar injustificadamente o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.2.2. apresentar documentação falsa;
- 15.1.2.3. não mantiver sua proposta;
- 15.1.2.4. comportar-se de modo inidôneo.
- 15.2. A licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, decorrido esse prazo ou caso não sejam acolhidas as razões da defesa, será aplicada a penalidade.
- 15.3. Comprovado impedimento ou reconhecida a força maior é o caso fortuito devidamente justificado e aceito pela AgSUS, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

16. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1. Os licitantes deverão declarar que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e deverão autorizar a AgSUS a coletar e tratar dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. art. 11, II da LGPD e o seguinte: (declaração/autorização está inserida na alínea "e", no modelo da proposta de preço, - Anexo II do edital).
- 16.2. Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das

licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

16.3. A coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

16.4. A AgSUS não divulgará os dados pessoais coletados.

16.5. A AgSUS se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

16.6. Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

16.7. Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

17. COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

17.1. As Licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei contra Lavagem de Dinheiro 9.613/1992, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

17.2. As Licitantes manterão até o final da vigência da contratação, conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto.

17.3. As Licitantes se obrigam ainda, a:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

d) Obedecer e garantir que a execução contratual se dará de acordo com todas as normas internas da AgSUS;

e) Zelar pelo bom nome institucional da AgSUS a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da Agência. Em caso de uso indevido do nome da AgSUS, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à AgSUS, responderá a licitante pelas perdas e danos daí decorrentes;

f) Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela AgSUS que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da AgSUS, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta.

17.4. As Licitantes reconhecem que não estiveram envolvidas com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

17.5. As licitantes concordam em notificar prontamente à AgSUS, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus empregados, colaboradores ou terceiros por estas contratadas.

17.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas neste Edital ou seus Anexos é causa para, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à AgSUS, aplicação das demais penalidades previstas neste Edital e seus Anexos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2. Fica assegurado à AgSUS o direito de cancelar a licitação, por razões de interesse da instituição, devidamente justificadas, antes da assinatura do Contrato.

18.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a sanar, esclarecer ou complementar a instrução do processo, que não alterem a substância das propostas, fixando-se prazos para atendimento pela licitante, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão.

18.5. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na AgSUS.

18.7. A Sessão Pública será realizada em dias úteis, nos horários das 9h às 12h e das 14h às 17h, sendo suspensa administrativamente das 12h às 14h, para horário de almoço, e a partir das 17h para finalização do expediente diário. Os prazos que porventura ultrapassem o horário estabelecido serão retomados no dia útil subsequente, na ocasião da reabertura da sessão.

18.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro contrato.

18.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência da AgSUS ou por qualquer fato superveniente, o que será comunicado aos interessados formalmente pelo Pregoeiro.

18.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital e seus Anexos, será o de Brasília - Distrito Federal, com expressa renúncia aos demais, por mais privilegiado que seja.

18.13. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços www.gov.br/compras e <https://agenciasus.org.br/>.

MARIA DE FATIMA MESQUITA COSTA

Pregoeira Substituta

COMPÕEM O PRESENTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Declaração de Conhecimento das Condições do Certame
Anexo IV	Declaração Geral
Anexo V	Declaração de Idoneidade
Anexo VI	Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo VII	Modelo de Autorização de Fornecimento
Anexo VIII	Declaração de Responsabilidade Social
Anexo IX	Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Mesquita Costa, Analista de Gestão**, em 27/08/2025, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0086936** e o código CRC **B6BF715C**.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

1. OBJETIVO

1.1. Registro de Preços para futura aquisição de mobiliário de escritório, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a realização de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura aquisição, entrega e instalação de mobiliário de escritório conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2.2. A compra será dividida em itens e grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao proponente participação em quantos grupos e itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2.3. Registro de Preços visando à eventual e futura aquisição, entrega e instalação de mobiliário de escritório, conforme condições, e especificações e quantidades estimadas estabelecidas neste instrumento, destinadas a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS), conforme tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	UNIDADE DE MEDIDA
GRUPO 01	ITEM 01	615959	Mesa Diretoria - Mesa retangular com tampo branco em MDF de alta resistência, com dimensões adequadas para atividades de direção e gestão. Estrutura robusta em aço com acabamento epóxi e sistema de gerenciamento de cabos integrado, incluindo passa-fios e calha metálica. Indicada para uso corporativo com foco em durabilidade, ergonomia e organização.	6	unidade
	ITEM 02	612072	Estações de Trabalho 1 lugar - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	20	unidade
	ITEM 03	603018	Estações de Trabalho 2 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	20	unidade
	ITEM 04	603017	Estações de Trabalho 4 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	190	unidade
	ITEM 05	602064	Mesa de Reunião 10 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.	3	unidade
	ITEM 06	231934	Mesa de Reunião 8 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de	5	unidade

			sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.		
	ITEM 07	416576	Mesa de Reunião 6 pessoas - Mesa de reunião para até 6 pessoas, com design semi oval e acabamento amadeirado Ipê, ideal para ambientes corporativos. Possui tampo espesso com bordas arredondadas, estrutura metálica tubular com pés tipo cavalete e travessa de reforço central. Proporciona resistência, estabilidade e conforto visual e funcional. Adequada para reuniões de curta e média duração, com possibilidade de integração com sistemas de cabeamento.	7	unidade
	ITEM 08	611701	Mesa de Reunião 4 pessoas - Mesa de reunião para até 4 pessoas, com design redondo ou semi oval e acabamento amadeirado padrão Ipê, ideal para espaços de reunião compactos, salas de apoio ou ambientes colaborativos. Estrutura metálica central com base tubular robusta, tampo em MDF espesso com cantos arredondados, oferecendo estabilidade, durabilidade e estética corporativa. Atende aos critérios de acessibilidade e ergonomia.	12	unidade
GRUPO 02	ITEM 09	602025	Cadeira Ergonômica Giratória Tipo Presidente - Cadeira giratória tipo presidente com base de cinco hastes injetada em resina termoplástica de alta resistência, equipada com rodízios duplo giro de 65 mm de diâmetro com banda em poliuretano, compatíveis com diferentes tipos de piso. Assento anatômico estofado com espuma injetada de densidade controlada entre 45 e 55 kgf/m ³ , revestido em tecido poliéster tipo crepe, com regulagem de profundidade. Encosto em tela mesh de alta performance com apoio lombar ajustável em altura e apoio de cabeça com ajuste de altura e inclinação. Braços com ajuste 4D (altura, profundidade, abertura e rotação angular), com apoio superior em material soft touch. Equipado com mecanismo multifunção, permitindo regulagem de altura, inclinação com no mínimo quatro pontos de parada, sistema relax com ajuste de tensão e travamento independente de assento e encosto. Suporta até 120 kg. Dimensões mínimas: largura: 650 mm, profundidade: 640 mm, altura mínima: 1165 mm. Produto em conformidade com a NR-17.	14	unidade
	ITEM 10	613653	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh - Cadeira giratória ergonômica com estrutura robusta, dotada de base injetada em nylon de alta resistência, com rodízios duplo giro de 50 mm, adequados a pisos diversos. Assento estofado em espuma injetada de alta resiliência, densidade entre 45 e 55 kgf/m ³ , com bordas arredondadas e revestido em tecido tipo crepe ou poliéster. Encosto em tela mesh de alta resistência e flexibilidade, com apoio lombar regulável em altura. Braços fixos ou com ajuste 2D, em polipropileno ou PU. Mecanismo com ajuste de altura por coluna a gás, movimento relax com trava, e estrutura com tubo telescópico de acabamento. Suporta até 120 kg. Medidas mínimas: L:650 mm, P:640 mm, H:1165 mm. Produto em conformidade com os requisitos da NR-17 e normas ABNT aplicáveis.	805	unidade
	ITEM 11	629805	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh (Obeso) - Cadeira de escritório giratória reforçada, projetada ergonomicamente para usuários com peso elevado, com capacidade mínima de carga de até 200 kg. Estrutura robusta com base metálica reforçada, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido ou couro sintético de alta resistência à abrasão. Regulagem de altura por pistão a gás de alta pressão. Encosto com suporte lombar integrado. Indicada para uso administrativo com carga horária prolongada e necessidade de conforto estrutural adicional.	6	unidade
	ITEM 12	613325	Cadeira de Reunião 4 patas - Cadeira de reunião fixa ou giratória com base de quatro patas, equipada com rodízios, estrutura metálica cromada ou pintada, com encosto em tela mesh e assento estofado em espuma injetada. Modelo leve, de fácil deslocamento, sem regulagens complexas, empilhável até 4 unidades. Design ergonômico e funcional, adequada para ambientes corporativos, salas de reunião, atendimento ou apoio a estações de trabalho eventuais.	157	unidade
	ITEM 13	612658	Gaveteiro - Móvel de uso corporativo com três gavetas, sendo uma delas adaptada para pastas suspensas. Estrutura em MDF revestido, com acabamento resistente, rodízios para mobilidade e sistema de trancamento com chave. Ideal para apoio a estações de trabalho, com dimensões compatíveis para encaixe sob mesas padrão.	805	unidade
GRUPO	ITEM		Armário Alto - Armário vertical para uso em ambientes administrativos e institucionais, com estrutura robusta em MDF,		

03	14	619285	fechamento com chave, prateleiras reguláveis e acabamento em padrão branco. Ideal para armazenamento seguro e organizado de materiais, documentos e equipamentos leves.	12	unidade
	ITEM 15	481252	Armário Baixo - Armário horizontal de armazenamento com 2 portas de correr, ideal para uso em ambientes administrativos e institucionais. Estrutura reforçada em MDF, acabamento branco, com prateleira interna regulável, sistema de fechamento com chave e puxadores embutidos do tipo cava.	14	unidade
	ITEM 16	607687	Cadeira de Refeitório - Cadeira monobloco para refeitório, com estrutura, assento e encosto fabricados integralmente em polipropileno injetado. Sem estofamento, com design ergonômico e funcional, resistente à umidade e de fácil higienização. Pés com ponteiros antideslizantes. Modelo empilhável, apropriado para ambientes de alimentação coletiva, como refeitórios institucionais.	120	unidade
	ITEM 17	438771	Poltrona de Amamentação - Poltrona individual com estrutura robusta, assento e encosto fixos, revestidos em material sintético lavável e resistente. Base em formato "canoa balanço", ideal para movimentos suaves durante a amamentação. Espuma de poliuretano de densidade D23, proporcionando conforto durante o uso. Indicada para ambientes exclusivos de amamentação e lactários institucionais. Suporte de carga de até 110 kg.	3	unidade
	ITEM 18	346502	Cômoda de amamentação - Móvel de apoio destinado a ambientes institucionais voltados ao cuidado infantil, como salas de amamentação ou espaços de apoio a mães e bebês. Estrutura robusta em MDF com pintura atóxica, composta por 4 gavetas com corrediças telescópicas e 2 nichos abertos para armazenamento de itens de uso frequente. Combina durabilidade, organização e segurança.	2	unidade
	ITEM 19	611700	Mesa Retangular Refeitório - Mesa retangular destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	17	unidade
	ITEM 20	611768	Mesa Redonda Refeitório - Mesa redonda destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	12	unidade
	ITEM 21	611654	Mesa de Apoio para Sala de Amamentação - Mesa auxiliar de uso multifuncional, destinada ao apoio de objetos de uso pessoal e itens de cuidado com o bebê em salas de amamentação. Possui cantos arredondados, estrutura estável e superfície fácil de higienizar. Dimensões e proporções adequadas para uso próximo a poltronas de amamentação, sem comprometer a circulação no ambiente.	2	unidade

2.4. As quantidades indicadas no Anexo I constituem mera estimativa de consumo, não gerando quaisquer obrigações para a AgSUS ou direitos para o contratado.

2.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante da Solicitação de Compras e/ou Serviços do respectivo processo.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1.1. A presente contratação visa atender às necessidades operacionais da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), garantindo condições adequadas de trabalho aos seus colaboradores, especialmente no que se refere à infraestrutura física necessária ao desempenho eficiente, seguro e ergonômico das atividades administrativas, técnicas e gerenciais. A aquisição de mobiliário de escritório é essencial para assegurar conforto, organização e alinhamento às normas de saúde ocupacional e às boas práticas da agência. A necessidade se faz indispensável diante da mudança da Agência para novo endereço, em edificação inteiramente dedicada a abrigar suas atividades administrativas, conforme processo SEI (AGSUS.000092/2025-94).

3.1.2. A demanda decorre da ampliação das atividades institucionais da AgSUS e da reestruturação de diversos postos de trabalho, o que exige a aquisição de mobiliário novo, padronizado e tecnicamente compatível com os equipamentos já adquiridos, como computadores, monitores e impressoras. A especificação dos itens contempla características ergonômicas e funcionais, como mesas com passagem de cabos, cadeiras com ajustes e armários

modulares, buscando garantir segurança e produtividade no ambiente de trabalho.

3.1.3. Importa destacar que grande parte do mobiliário atualmente utilizado integra o patrimônio do imóvel locado onde a AgSUS está instalada, e, portanto, não poderá ser transferido para a nova sede. Diante da iminente mudança de local, faz-se necessária a aquisição de todo o mobiliário essencial à continuidade das atividades institucionais. A não realização dessa aquisição comprometeria diretamente o funcionamento das áreas administrativas, impactando negativamente a entrega das ações e serviços sob responsabilidade da Agência, considerando o crescimento do corpo funcional e a diversificação dos contratos firmados com o Ministério da Saúde, tais quais o Contrato de Gestão nº 2/2024, que contempla Programas de Trabalho vinculados à Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS) e à Secretaria de Saúde Indígena (SESAI). Além disso, novas iniciativas estão em fase de estruturação, entre as quais se destacam: o Projeto de Emergência Humanitária na Fronteira, o Projeto Rio Doce, a aquisição de equipamentos para Unidades Básicas de Saúde e a implementação da Oferta de Cuidados Integrados (OCI), com foco na ampliação do acesso a exames e serviços em diversas especialidades da saúde.

3.1.4. Parte do mobiliário a ser adquirido será destinada à estruturação de ambientes internos de uso coletivo, como salas de reunião, recepção, auditórios e espaços de capacitação, que demandam um padrão de apresentação institucional condizente com o papel estratégico da AgSUS. Esses ambientes são fundamentais para a realização de atividades internas de planejamento, monitoramento e formação, bem como o acolhimento de representações institucionais, devendo refletir um ambiente funcional, acolhedor e tecnicamente adequado.

3.1.5. Por fim, a opção pela aquisição de forma integrada e agrupada por lotes representa uma escolha técnica vantajosa, pois permite racionalizar os recursos, otimizar a gestão contratual e garantir a economicidade do processo. A aquisição unificada evita o fracionamento indevido, facilita o controle de qualidade e a fiscalização contratual e reduz significativamente o custo administrativo relacionado à gestão de múltiplos fornecedores. A definição dos itens e quantidades foi baseada em levantamento realizado junto às áreas demandantes, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço.

3.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1. A adoção do Sistema de Registro Preços (SRP) justifica-se por sua adequação à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas/fornecimento que se encaixa perfeitamente o que se alinha ao objeto ora pretendido. Tal utilização está amparada nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do conforme no inciso XVI, art. 3º art. 23º do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025:

Art. 23 O Registro de Preço poderá ser adotado nas modalidades cotação de preço, pregão e concorrência, visando o cadastramento do menor preço obtido para determinado bem ou serviço, nos prazos e condições estabelecidos em edital de seleção, de forma a possibilitar a aquisição direta na medida das seguintes necessidades:

I - quando se decidir, em juízo de conveniência, que a aquisição do bem se dará com fornecimento parcelado; e/ou

II - quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; e/ou

III - quando não for possível estabelecer previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

3.2.2. Considerando o objeto da presente contratação e visando à padronização dos bens a serem adquiridos, justifica-se o agrupamento dos itens em grupos/itens, conforme descrito no Termo de Referência. Tal medida visa garantir:

- a) Padronização dos produtos adquiridos, assegurando a uniformidade no atendimento às necessidades da AgSUS;
- b) Facilidade na gestão, controle e manutenção dos itens adquiridos, especialmente quando houver necessidade de reposição, assistência técnica;
- c) Maior eficiência operacional, ao reduzir a complexidade logística envolvida na gestão de diversos fornecedores para itens semelhantes;
- d) Melhor aproveitamento de recursos, ao permitir a obtenção de propostas mais vantajosas, inclusive com economia de escala, sem restringir a competitividade do certame.

3.2.3. O agrupamento está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade, especialmente no que trata da busca pela padronização.

3.2.4. Destaca-se ainda que o agrupamento foi feito de forma justa e proporcional, de modo a não restringir a competitividade, respeitando a divisibilidade do objeto sempre que possível e garantindo a ampla participação de fornecedores habilitados.

3.2.5. Dessa forma, a estruturação da contratação em grupos se mostra como a solução mais adequada à realidade da AgSUS.

3.2.6. No presente caso, trata-se de estimativa de aquisição, com previsão de utilização ao longo de 12 (doze) meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à AgSUS, com por meio de uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar gerar desperdícios e otimizando os recursos financeiros disponíveis.

3.2.7. Vale aqui ressaltar que a opção pelo Sistema de Registro Preços tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da AgSUS.

3.2.8. Diante o exposto, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preço (SRP), uma vez que a AgSUS está especificando o objeto a ser adquirido, bem como os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, o SRP não implica compromisso de contratação imediata, nem aquisição dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas,

frequentes ou de difícil mensuração.

3.2.9. Os quantitativos dispostos neste Termo de Referência (Anexo I 0064476) são meramente estimativos, podendo ocorrer contratações pontuais, parceladas e frequentes ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda.

3.2.10. O Registro de Preços não obriga a AgSUS a contratar diretamente os fornecedores que tiverem seus preços registrados. A existência dos preços registrados apenas assegura a possibilidade de contratação futura, sendo facultado à AgSUS recorrer a outros fornecedores, sempre que houver propostas mais vantajosas em termos de preço e condições, inclusive por meio de outros instrumentos previstos legalmente para obtenção do melhor custo-benefício.

3.2.11. Entretanto, ressalta-se que o fornecedor detentor do registro de preços tem, em igualdade de condições, o direito de preferência na contratação, respeitados os limites quantitativos estabelecidos, o prazo de validade do registro e as condições constantes da proposta apresentada.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. FORMALIZAÇÃO

4.1.1. Após a homologação da presente seleção de fornecedores, serão observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do(s) adjudicatário(s);

4.2. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. Após os procedimentos previstos no item 4.1, o proponente mais bem classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

I - prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do proponente mais bem classificado, desde que:

a) solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) justificativa apresentada seja aceita pela AgSUS.

4.2.2. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da AgSUS.

4.2.3. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no item 4.2.1, fica facultado a AgSUS convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

I - Na hipótese de nenhum dos proponentes de que o item 4.1.1 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a AgSUS, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os proponentes subsequentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a AgSUS a contratar, facultada a realização de seleção de fornecedores específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4.3. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada no máximo por igual período, desde que o preço registrado se mantenha vantajoso, podendo ser restabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos nos termos art. 26, do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução CDA n.º 23/2025.

4.4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

4.4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;

4.4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

4.4.1.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a AgSUS convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

II - Na hipótese prevista no inciso I, a AgSUS convocará os fornecedores remanescentes, na ordem

de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

III - Se não obtiver êxito nas negociações, a AgSUS procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 4.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

4.5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer à AgSUS a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

I - Para fins do disposto no item 4.5.2, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

II - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela AgSUS e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 8.6, sem prejuízo da aplicação das sanções na legislação aplicável.

III - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no inciso II, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

IV - Se não obtiver êxito nas negociações, a AgSUS procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto 4.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

V - Na hipótese de comprovação do disposto no item 4.5.2 e no inciso I, a AgSUS atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

4.6.1. O registro do fornecedor será cancelado pela AgSUS, quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no inciso II do item 4.5.2; ou
- III - sofrer sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com a AgSUS

4.6.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 4.6.1 será formalizado por despacho da AgSUS, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos do regulamento de compras da AgSUS.

4.6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a AgSUS poderá convocar os proponentes remanescentes, observando a ordem de classificação.

4.7. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.7.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela AgSUS, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse da Agência;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no inciso III, do item 4.5.1 e no inciso IV, do item 4.5.2.

5. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

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

5.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Solicitação de Compras Mobiliário Sede (0064472), parte integrante deste processo de compra.

5.2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS/PREÇOS REFERENCIAIS

5.2.1. O valor estimado para o objeto poderá ou não ser divulgado no Edital da Seleção de Fornecedores, sendo que, caso não seja tornado público naquele documento ele será disponibilizado apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances, conforme prevê o Acórdão nº 2080/2012 - Plenário - TCU, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

5.3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.3.1. Trata-se de aquisição de bem de natureza comum e não continuado que impõem ao contratado o dever de entregar e instalar os materiais aqui discriminados no prazo determinado.

6. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O critério de julgamento da proposta será o menor preço POR GRUPO/ITEM.

6.2. A Contratada deverá apresentar a documentação exigida na especificação técnica de cada item (anexo do edital), como por exemplo: manual do produto contendo informações técnicas detalhadas e os prazos de garantia mínimas exigidas neste Termo de referência; portfólio de cada item.

6.3. Considerando a natureza dos itens previstos no presente certame, bem como as especificações técnicas detalhadas constantes no Anexo II, não será exigida a apresentação de amostras físicas como condição para avaliação das propostas. A análise da conformidade dos itens cotados será realizada com base na documentação técnica apresentada pelos proponentes, a qual deverá conter, conforme o caso:

6.3.1. Portfólios comerciais; Manuais técnicos do fabricante; Encartes ilustrativos; Catálogos completos dos

produtos; Certificados de conformidade técnica; Fichas técnicas completas contendo descrição dos componentes, acabamento, normas atendidas, medidas e padrões ergonômicos e quaisquer outros documentos complementares que permitam a aferição da aderência às especificações exigidas.

6.3.2. Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13962:2018 - Móveis para Escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio (SISTEMA 5), e respectivos Laudos Técnicos (exames laboratoriais), emitido por organismo de certificação de produtos acreditado pelo INMETRO;

6.3.3. Laudo Técnico de Ergonomia (NR 17), atestando que o item cotado atende às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego, quanto à Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB/NR17/Ergonomia, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou profissional de nível superior legalmente habilitado (credenciado à ABERGO).

6.3.4. Relatórios de ensaio, emitidos por laboratórios acreditados pela CGCRE/INMETRO, comprovando a resistência ao esgarçamento da costura padrão 5 mm para ambos os lados como esgarçamento máximo, conforme ABNT NBR 9925:2009 ou versão posterior.

6.3.5. Relatório de ensaio demonstrando gramatura da tela do encosto (ABNT NBR 10591:2008 ou ABNT NBR 12984:2009), emitido por laboratório acreditado pelo CGCRE/INMETRO.

6.3.6. Certificado de garantia total mínima de **12 (doze) meses para mobiliário em geral**, e de **48 (quarenta e oito meses) para cadeiras**, contra eventuais defeitos de fabricação, e **indicação de empresas de assistência técnica e montagem autorizadas no Distrito Federal**. Serão aceitos somente certificados de garantia emitidos por fabricantes.

6.3.7. Os relatórios de ensaio e/ou certificados devem ser em nome do fabricante, emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo CGCRE-INMETRO.

6.3.8. Serão aceitos Certificados emitidos por instituições técnicas internacionais, as quais comprovem o atendimento dos requisitos presentes neste documento, com a respectiva tradução juramentada.

6.4. Na hipótese de a documentação encaminhada não permitir, de forma inequívoca, a verificação da conformidade com as especificações exigidas, a AgSUS poderá, a seu critério, instaurar diligência junto ao proponente, com a finalidade de dirimir dúvidas técnicas ou solicitar complementação documental, nos termos da legislação vigente.

6.5. As regras de desempate entre propostas, caso ocorra, serão discriminadas no edital.

7. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A contratação será atendida pelo centro de custos: 1.1.01.01 Manutenção Administrativa da Agência.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da última assinatura da aposta no instrumento contratual, em virtude da sua tramitação eletrônica, em remessa única.

8.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

8.1.3. SEP/N Qd. 514 - Bloco D - Lote 9 - Brasília - CEP: 70760-544. Horário: das 08:00 às 11:30h e das 13:00 às 17:00h.

8.1.4. As entregas só poderão ser feitas com agendamento prévio junto a Coordenação de Suprimentos e Logística através do e-mail: suprimentos.ulog@agenciasus.org.br, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Entregas não agendadas não serão recebidas.

8.1.5. Ressaltamos que o atendimento acontece durante o horário comercial, não havendo recebimento durante os finais de semana.

8.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.7. A Contratada deverá fazer as entregas dos objetos, em perfeitas condições de uso, no local determinado em cada ordem de fornecimento, nos termos previstos no contrato, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, correndo por conta dos fornecedores todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, inclusive carga e descarga, montagens/instalações, etc.

8.1.8. A Contratada deverá apresentar a documentação exigida na especificação técnica de cada item (anexo do edital).

8.2. CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO

8.2.1. A AgSUS indicará as exatas posições para montagem e posicionamento das estações de trabalho, dos armários, mesas e demais lotes.

8.2.2. A manutenção, caso necessário, deverá ser finalizada após 10 dias da entrega final do item.

8.3. CONDIÇÕES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.3.1. O prazo de garantia dos produtos será de 12 (doze) meses para mobiliário em geral e 48 (quarenta e oito meses) para cadeiras.

9. **DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

9.1. No presente caso não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que não há no objeto em apreço nada que justifique tal permissão. Ao contrário disto, estaria se atentando contra o princípio da competitividade, pois se permitiria, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si o objeto do presente

instrumento, violando, por via transversa, o princípio da vantajosidade.

9.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente caso não limitará a competitividade.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado no todo ou em parte, uma vez que a natureza dos bens a serem adquiridos não comporta tal instituto.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, prorrogável no máximo por igual período, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IV - comunicar a AgSUS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção de fornecedores;
- VI - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da AgSUS:

- I - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III - comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- V - efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2. A AgSUS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

14.1. Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da responsabilidade civil e penal cabíveis ao fornecedor, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, a AgSUS poderá aplicar as seguintes penalidades, assegurado a ampla defesa e o contraditório:

- I - advertência;
- II - multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- III - multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações;
- IV - suspensão de participação em seleção de fornecedores e impedimento de contratar com a AgSUS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V - solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade; e
- VI - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.

14.2. Durante o processo de escolha do fornecedor podem ser aplicadas as seguintes sanções:

- I - desclassificação do participante;
- II - perda do direito à contratação, em caso de não assinatura do contrato ou instrumento similar previsto no art. 59 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS;
- III - advertência; e
- IV - suspensão temporária do direito de participar de processo de seleção de fornecedor e de contratar

com a AgSUS, por até 02 (dois) anos.

14.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, irá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da seleção de fornecedores as seguintes penalidades, na forma prevista no edital:

- I - perda da contratação, sem prejuízo da apuração de perdas causados à AgSUS pela recusa; e
- II - suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores ou contratar com a AgSUS, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.4. As sanções previstas nesta solicitação poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.5. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da contratada/participante. O processo de aplicação de penalidades será instruído pela Diretoria Executiva, mediante provocação do fiscal do contrato, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O gestor do contrato acompanhará a fiscalização da entrega dos bens adquiridos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da AgSUS ou de seus agentes e prepostos.

16. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

16.1. A contratada deverá arcar integralmente com os custos de remessa e entrega da mercadoria, devendo também realizar os procedimentos contábeis necessários para a remessa de mercadoria para localidade diferente do endereço da AgSUS. É obrigatória a contratação de seguro de transporte que cubra perdas, danos ou extravios até o destino final.

16.2. Orienta-se que o fornecedor remetente emita duas Notas Fiscais, com a seguinte destinação:

- I - em favor do destinatário, para acompanhar o transporte da mercadoria, sem destaque do valor do imposto, na qual, além dos demais requisitos, constarão: como natureza da operação, a expressão "Remessa por Ordem de Terceiro", o número de ordem, a série e a data da emissão da Nota Fiscal emitida pelo adquirente originário em favor do destinatário, bem como o nome, o endereço e os números de inscrição, estadual e no CNPJ, do seu emitente. O endereço deverá ser o do destinatário; e
- II - em favor do adquirente original, com destaque do valor do imposto, quando devido, na qual, além dos demais requisitos, constarão: como natureza da operação, a expressão "Remessa Simbólica - Venda à Ordem", o número de ordem, a série e a data da emissão da Nota Fiscal emitida pelo vendedor remetente em favor do destinatário, bem como o número de ordem, a série, a data da emissão e o valor da operação, constantes na Nota Fiscal relativa ao simples faturamento.

16.3. As notas fiscais deverão ser faturadas em nome da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, CNPJ 37.318.510/0001-11, Inscrição Estadual CF/DF: 08.177.294/001-70.

16.4. Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro contra perdas e avarias, bem como carga e descarga dos equipamentos, correrão por conta da Contratada.

16.5. Por força da logística de distribuição e instalação da empresa a ser contratada, bem como da logística de fiscalização por parte da Agência, para cada unidade de destino deverá haver uma Nota Fiscal, na qual deverá constar o número de série do equipamento.

16.6. No momento da entrega, deverá ser fornecida ao colaborador que receber provisoriamente o material uma cópia da Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, quantidade, modelo, tipo, procedência, número de série e prazo de garantia, para cada equipamento a ser adquirido além do nome da unidade de destino e n.º de volumes e/ou caixas para conferência no ato do recebimento.

16.7. O prazo de garantia, tratando-se de bem durável, será o período de **12 (doze) doze meses para mobiliário em geral e 48 (quarenta e oito) meses para cadeiras**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. RECEBIMENTO

17.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

17.2.1. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo, por meio de boleto bancário, PIX ou transferência bancária para conta corrente da CONTRATADA.

17.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

18. **QUALIFICAÇÕES**

18.1. A Contratada será a única e exclusiva responsável por todos os recursos humanos a serem alocados para a entrega e montagem dos itens contratados, no endereço SEPN 514, Bloco D, Asa Norte, Brasília, DF, devendo ter plena capacidade técnica e estar totalmente habilitada a fornecer os produtos e prestar os serviços ora contratados, contemplando todas as condições técnicas descritas no "Anexo I - Descrição dos itens".

18.2. A proponente deverá apresentar a seguinte documentação relativa à **Qualificação Técnica**:

18.2.1. Exigir-se-á do proponente convocado, segundo a ordem de classificação, os seguintes documentos, para fins de análise e aprovação do(s) produto(s) ofertado(s):

18.2.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta seleção de fornecedores, com o grupo ou item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade operacional, impressos em papel timbrado da empresa emitente, devidamente assinados.

18.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, observando o grupo e/ou item que o proponente participou, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: ter fornecido em pelo menos 40% (quarenta por cento) do objeto constantes deste Termo de Referência.

18.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do objeto, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, para itens com estreita similaridade.

18.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa proponente.

18.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a itens no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente;

18.6. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do ateste, contendo as seguintes informações: nome da empresa, razão social, CNPJ, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e demais dados técnicos, se houver, objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação do fornecimento;

18.7. A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consiste em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada no resultado da aplicação das fórmulas abaixo. A comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor da proposta, será exigida no caso de a proponente apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). Os proponentes deverão apresentar documento onde fique demonstrado a aplicação das fórmulas abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{(Ativos Circulantes + Ativos Realizáveis a Longo Prazo)}}{\text{(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivos Circulantes + Passivos Exigíveis a Longo Prazo)}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{(Ativos Circulantes)}}{\text{(Passivos Circulantes)}}$$

18.8. A proponente deverá enviar declaração de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Edital.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A CONTRATADA para execução do objeto desta Seleção de Fornecedores, prestará, em até 05 (cinco) dias úteis da data de convocação para assinatura do contrato, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em favor da CONTRATANTE, nos termos do art. 65 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal:

I - **Caução em dinheiro;**

II - **Seguro-garantia;**

III - **Fiança bancária.**

19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e poderá ensejar a rescisão contratual.

19.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da caução em dinheiro.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

III - multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA

19.5. Para a apresentação de garantia, deve ser observado que:

19.5.1. A carta de fiança bancária deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002); ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança; estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento; ser irretroatável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia; a caução em dinheiro deverá ser depositada em conta bancária de titularidade da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, a ser informada oportunamente ao(s) licitante(s) vencedor(es);

19.6. A Apólice de seguro-garantia deve garantir o pagamento de quaisquer das multas contratuais previstas.

19.7. A garantia terá o seu valor atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, e somente será liberada após o término do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis, e com a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, referente aos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato durante a sua execução.

19.8. Sempre que necessário poderá ocorrer a atualização da garantia, assim como sua complementação.

19.9. As demais informações sobre a garantia estão previstas no Termo de Referência e no Contrato a ser assinado com a CONTRATADA.

20. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Os contratos poderão ser acrescidos do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo, nos termos do artigo 62, § 1º, do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução CDA n.º 23/2025.

20.2. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

20.3. Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

21. ANEXOS

21.1. ANEXO II - Especificações Técnicas (SEI nº 0085785).

(assinado eletronicamente)

Sarah Chriss Josino Mendes
Analista De Gestão
COINF/ULOG/DIOP

De acordo. Encaminhe-se à UAC.

(assinado eletronicamente)

Elcione Diniz Macedo
Coordenador de Obras e Infraestrutura
COINF/ULOG/DIOP



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Chriss Josino Mendes, Analista de Gestão**, em 27/08/2025, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elcione Diniz Macedo, Coordenador(a) de Obras e Infraestrutura**, em 27/08/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0085377** e o código CRC **84694A60**.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

***imagens meramente ilustrativas devendo seguir o disposto nas especificações de cada item**

GRUPO 1 - MESAS

ITEM 01

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DIRETORIA – BRANCA - Mesa retangular com tampo branco em MDF de alta resistência, com dimensões adequadas para atividades de direção e gestão. Estrutura robusta em aço com acabamento epóxi e sistema de gerenciamento de cabos integrado, incluindo passa-fios e calha metálica. Indicada para uso corporativo com foco em durabilidade, ergonomia e organização.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Fabricado em MDF de 25 mm de espessura.
- Revestimento em melamina de baixa pressão (BP) em ambas as faces, na cor branca.
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento retificável e resistente.
- Resistente a riscos, calor seco (até 120 °C), manchas e abrasão.

Estrutura metálica:

- Pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono retangular de no mínimo 40 x 40 mm e espessura mínima de 1,25 mm.
- Acabamento com pintura epóxi-pó eletrostática, cor preta ou cinza, com tratamento antiferrugem.
- Com sapatas niveladoras reguláveis em PVC ou nylon.

Gerenciamento de cabos:

- Abertura para passa-fios embutidos no tampo (mínimo 1 unidade).
- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada.

Fixação e montagem:

- Fixação invisível do tampo por parafusos metálicos embutidos no MDF, sem transpor o tampo.
- Estrutura fixada por parafusos de aço com porcas autotravantes e arruelas.

Dimensões mínimas:

- **Comprimento:** 2000 mm
- **Profundidade:** 800 mm
- **Altura:** 740 mm

Capacidade de carga:

- Suporta no mínimo 60 kg distribuídos uniformemente sobre o tampo, com laudo de resistência.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias (exemplo: proteção com espuma, plástico bolha e cantoneiras rígidas).
- A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chave, calha, niveladores, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- Deverá ser armazenado em local coberto, seco e ventilado, protegido da luz solar direta.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 02

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

ESTAÇÕES DE TRABALHO 1 – BRANCA - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Confeccionado em MDF com 25 mm de espessura.
- Revestido com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, cor branca.
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente.
- Superfície resistente a abrasão, riscos, manchas e calor seco.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular em aço carbono, com perfis mínimos de 40 x 40 mm, espessura mínima de 1,25 mm.
- Pés do tipo cavalete inclinado, confeccionados com tubo 40 x 40 mm, unidos por travessa metálica inferior.
- Pintura com acabamento em pó epóxi eletrostático, com tratamento antiferruginoso.
- Com sapatas niveladoras ajustáveis, em PVC ou nylon, resistentes ao atrito com piso.

Gerenciamento de cabos:

- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Fixação e montagem:

- Fixação invisível do tampo por parafusos metálicos embutidos no MDF, sem transpor o tampo.
- Estrutura fixada por parafusos de aço com porcas autotravantes e arruelas.

Configuração e Compatibilidades (modular):

A estrutura pode se apresentar nas seguintes configurações:

Plataforma Simples (individual):

- Largura (L): 1400 mm
- Altura (A): 730 mm

- Profundidade (P): 700 mm
- Calha metálica para contenção e proteção com largura e profundidade suficientes para abrigar as caixas de tomada e com possibilidade de divisórias centrais.
- Indicada para uso individual, composição linear e ponta de mesas.

Acessibilidade:

- Altura livre sob o tampo mínima de 730 mm, profundidade livre mínima de 500 mm e largura livre mínima de 800 mm, conforme NBR 9050:2020, garantindo acesso frontal a cadeirantes.
- Permite uso confortável com cadeiras com braços sem obstruções laterais ou inferiores.

Capacidade de carga:

- Suporta carga distribuída de no mínimo 40 kg, com laudo de resistência e estabilidade.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- Armazenar em ambiente seco e arejado, protegido da luz solar direta e da umidade.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 03

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

ESTAÇÕES DE TRABALHO 2 – BRANCA -_Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Confeccionado em MDF com 25 mm de espessura.
- Revestido com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, cor branca.
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente.
- Superfície resistente a abrasão, riscos, manchas e calor seco.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular em aço carbono, com perfis mínimos de 40 x 40 mm, espessura mínima de 1,25 mm.
- Pés do tipo cavalete inclinado, confeccionados com tubo 40 x 40 mm, unidos por travessa metálica inferior.
- Pintura com acabamento em pó epóxi eletrostático, com tratamento antiferruginoso.
- Com sapatas niveladoras ajustáveis, em PVC ou nylon, resistentes ao atrito com piso.

Gerenciamento de cabos:

- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Fixação e montagem:

- Fixação invisível do tampo por parafusos metálicos embutidos no MDF, sem transpor o tampo.
- Estrutura fixada por parafusos de aço com porcas autotravantes e arruelas.

Configuração e Compatibilidades (modular):

A estrutura pode se apresentar nas seguintes configurações:

Plataforma Dupla:

- Largura (L): 1400 mm
- Altura (A): 730 mm

- Profundidade (P): 1400 mm (700 mm para cada usuário em frente)
- Calhas metálicas com largura e profundidade suficientes para abrigar as caixas de tomada simetricamente dispostas do lado direito de cada usuário e com possibilidade de divisórias centrais.
- Indicada para uso de duas pessoas simultaneamente.

Acessibilidade:

- Altura livre sob o tampo mínima de 730 mm, profundidade livre mínima de 500 mm e largura livre mínima de 800 mm, conforme NBR 9050:2020, garantindo acesso frontal a cadeirantes.
- Permite uso confortável com cadeiras com braços sem obstruções laterais ou inferiores.

Capacidade de carga:

- Suporta carga distribuída de no mínimo 40 kg, com laudo de resistência e estabilidade.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- Armazenar em ambiente seco e arejado, protegido da luz solar direta e da umidade.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 04

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

ESTAÇÕES DE TRABALHO 4 – BRANCA - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Confeccionado em MDF com 25 mm de espessura.
- Revestido com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, cor branca.
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente.
- Superfície resistente a abrasão, riscos, manchas e calor seco.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular em aço carbono, com perfis mínimos de 40 x 40 mm, espessura mínima de 1,25 mm.
- Pés do tipo cavalete inclinado, confeccionados com tubo 40 x 40 mm, unidos por travessa metálica inferior.
- Pintura com acabamento em pó epóxi eletrostático, com tratamento antiferruginoso.
- Com sapatas niveladoras ajustáveis, em PVC ou nylon, resistentes ao atrito com piso.

Gerenciamento de cabos:

- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Fixação e montagem:

- Fixação invisível do tampo por parafusos metálicos embutidos no MDF, sem transpor o tampo.
- Estrutura fixada por parafusos de aço com porcas autotravantes e arruelas.

Configuração e Compatibilidades (modular):

A estrutura pode se apresentar nas seguintes configurações:

Plataforma Quadrupla:

- Largura (L): 2700 a 2800 mm
- Altura (A): 730 mm

- Profundidade (P): 1400 mm (700 mm para cada usuário em frente)
- Calhas metálicas com largura e profundidade suficientes para abrigar as caixas de tomada simetricamente dispostas do lado direito de cada usuário e com possibilidade de divisórias centrais.
- Indicada para uso de quatro pessoas simultaneamente.

Acessibilidade:

- Altura livre sob o tampo mínima de 730 mm, profundidade livre mínima de 500 mm e largura livre mínima de 800 mm, conforme NBR 9050:2020, garantindo acesso frontal a cadeirantes.
- Permite uso confortável com cadeiras com braços sem obstruções laterais ou inferiores.

Capacidade de carga:

- Suporta carga distribuída de no mínimo 40 kg, com laudo de resistência e estabilidade.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- Armazenar em ambiente seco e arejado, protegido da luz solar direta e da umidade.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 05

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DE REUNIÃO - 10 PESSOAS - BRANCA - Mesa de reunião semi oval com capacidade para até 10 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento branco, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Fabricado em MDF de espessura mínima de 25 mm;
- Revestido em melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, padrão branco;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente;
- Formato semi oval, sem quinas vivas com medidas de 350 mm de comprimento e 130 mm de largura.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular com espessura mínima de 1,25 mm em aço carbono ou inoxidável;
- Pés metálicos tipo cavalete com travessas longitudinais para reforço estrutural em aço carbono pintado com pintura epóxi-pó aplicada eletrostaticamente ou inoxidável dispensado pintura;
- Sistema de niveladores nos pés para compensação de irregularidades no piso.

Eletricidade (passagem de fiação):

- Duto vertical para subida de cabos (caso aplicável);
- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Acessibilidade:

- Espaço inferior livre em pelo menos um dos lados curtos da mesa, permitindo uso por cadeira de rodas conforme critérios da **NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- Altura útil livre mínima de 700 mm sob o tampo;
- Profundidade útil mínima de 500 mm no lado acessível.

Capacidade de Carga:

- Capacidade mínima de carga distribuída: 50 kg/m²;
- Reforço estrutural adequado para suportar equipamentos eletrônicos e materiais de uso comum em reuniões sem deformação ou instabilidade.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- O sistema de montagem deverá permitir desmontagens e remontagens sucessivas sem comprometer a integridade estrutural ou estética do mobiliário.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



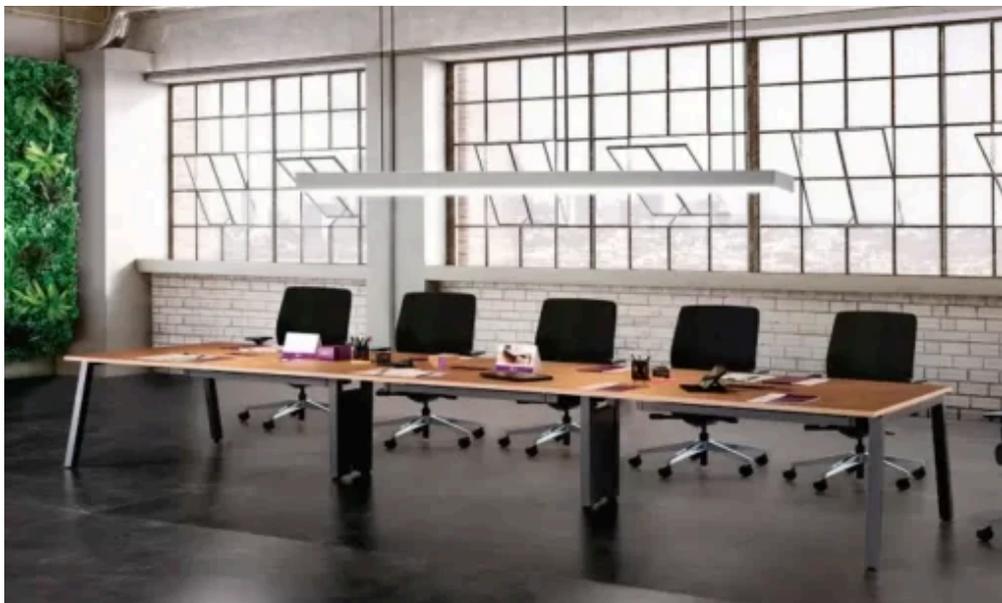


Imagem ilustrativa

ITEM 06

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DE REUNIÃO - 8 PESSOAS - BRANCA - Mesa de reunião semi oval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento branco, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Fabricado em MDF de espessura mínima de 25 mm;
- Revestido em melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, padrão branco;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente;
- Formato semi oval, sem quinas vivas com medidas de 320 mm de comprimento e 130 mm de largura.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular com espessura mínima de 1,25 mm em aço carbono ou inoxidável;
- Pés metálicos tipo cavalete com travessas longitudinais para reforço estrutural em aço carbono pintado com pintura epóxi-pó aplicada eletrostaticamente ou inoxidável dispensado pintura;
- Sistema de niveladores nos pés para compensação de irregularidades no piso.

Eletricidade (passagem de fiação):

- Duto vertical para subida de cabos (caso aplicável);
- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Acessibilidade:

- Espaço inferior livre em pelo menos um dos lados curtos da mesa, permitindo uso por cadeira de rodas conforme critérios da **NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- Altura útil livre mínima de 700 mm sob o tampo;
- Profundidade útil mínima de 500 mm no lado acessível.

Capacidade de Carga:

- Capacidade mínima de carga distribuída: 50 kg/m²;
- Reforço estrutural adequado para suportar equipamentos eletrônicos e materiais de uso comum em reuniões sem deformação ou instabilidade.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- O sistema de montagem deverá permitir desmontagens e remontagens sucessivas sem comprometer a integridade estrutural ou estética do mobiliário.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



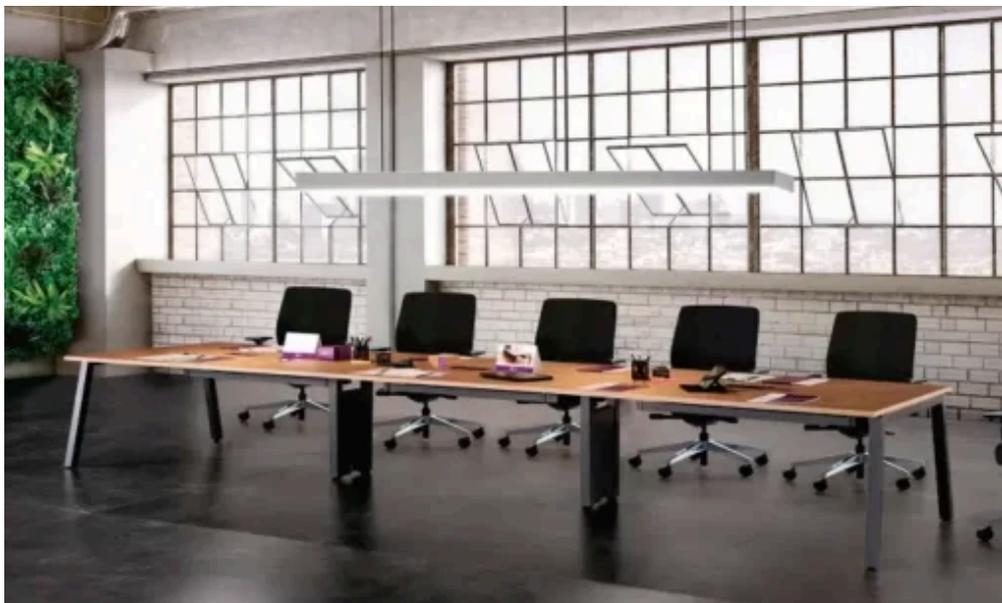


Imagem ilustrativa

ITEM 07

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DE REUNIÃO - 6 PESSOAS - BRANCA -_Mesa de reunião para até 6 pessoas, com design semi oval e acabamento branco, ideal para ambientes corporativos. Possui tampo espesso com bordas arredondadas, estrutura metálica tubular com pés tipo cavalete e travessa de reforço central. Proporciona resistência, estabilidade e conforto visual e funcional. Adequada para reuniões de curta e média duração, com possibilidade de integração com sistemas de cabeamento.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Fabricado em MDF de espessura mínima de 25 mm;
- Revestido em melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, padrão branco;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente;
- Formato semi oval, sem quinas vivas com medidas de 260 mm de comprimento e 120 mm de largura.

Estrutura:

- Estrutura metálica tubular com espessura mínima de 1,25 mm em aço carbono ou inoxidável;
- Pés metálicos tipo cavalete com travessas longitudinais para reforço estrutural em aço carbono pintado com pintura epóxi-pó aplicada eletrostaticamente ou inoxidável dispensado pintura;
- Sistema de niveladores nos pés para compensação de irregularidades no piso.

Eletricidade (passagem de fiação):

- Duto vertical para subida de cabos (caso aplicável);
- Calha metálica horizontal obrigatoriamente sob o tampo, para organização e ocultação dos cabos de energia e dados, com largura e profundidade suficientes para abrigar a caixa de tomada, construídas de forma a permitir a passagem de cabo entre estações de trabalho sucessivas sem conflito com a estrutura.
- Caixa de tomada com capacidade de no mínimo 3 tomadas de 10A com proteção IP conforme requisitos da NBR 5410 e uma entrada para terminal de rede lógica.

Acessibilidade:

- Altura livre mínima sob o tampo: 700 mm;
- Profundidade livre mínima: 500 mm;
- Bordas arredondadas e ausência de quinas cortantes;
- Pode ser utilizada com cadeira de rodas, considerando o lado de acesso livre, conforme critérios da NBR 9050:2020.

Capacidade de Carga:

- Capacidade de carga distribuída mínima: 50 kg/m², sem deformações visíveis ou instabilidade;
- Reforços estruturais projetados para suportar uso frequente com notebooks, documentos e demais itens comuns em salas de reunião.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2008** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção com espuma, filme stretch, cantoneiras de papelão triplex) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, chaves, sapatas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- O produto deverá permitir desmontagens e remontagens sem perda de qualidade estrutural ou estética.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 08

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DE REUNIÃO – 4 PESSOAS – BRANCA - Mesa de reunião para até 4 pessoas, com design redondo ou semi oval e acabamento branco, ideal para espaços de reunião compactos, salas de apoio ou ambientes colaborativos. Estrutura metálica central com base tubular robusta, tampo em MDF espesso com cantos arredondados, oferecendo estabilidade, durabilidade e estética corporativa. Atende aos critérios de acessibilidade e ergonomia.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Em MDF de 25 mm de espessura;
- Revestimento melamínico BP (baixa pressão) em ambas as faces, padrão branco;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm ou bordas chanfradas;
- Formato redondo (diâmetro mínimo de 1200 mm) ou semi oval, com bordas chanfradas;
- Superfície resistente à abrasão, calor seco, impactos e manchas, conforme NBR 13962.

Estrutura:

- Estrutura central com tubo metálico com seção mínima de 60 mm de diâmetro, com espessura mínima de 1,25 mm;
- Base metálica inferior tipo estrela ou prato com área de apoio mínima de 600 mm diâmetro, garantindo estabilidade;
- Travessa metálica sob o tampo para fixação e distribuição de carga;
- Pintura eletrostática epóxi (pó) em cor neutra (preto ou cinza);
- Niveladores de altura com base plástica ou metálica.

Acessibilidade:

- Altura da mesa: 740 mm (padrão);
- Altura livre sob o tampo: mínima de 700 mm;
- Ausência de travessas laterais que impeçam a aproximação de cadeiras de rodas;
- Bordas e cantos com acabamento arredondado para segurança e conforto;
- Atende às exigências mínimas da NBR 9050:2020 para mobiliário acessível, permitindo aproximação frontal por cadeiras de rodas.

Capacidade de Carga:

- Suporta carga distribuída mínima de 50 kg/m² sem deformações ou instabilidade;
- Estrutura metálica resistente projetada para uso contínuo em ambientes institucionais.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2018** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio;
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção de quinas, filme plástico e berços de papelão ou isopor) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias
- Embalagem deverá ser compatível com transporte em empilhamento ou verticalização controlada.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, buchas, elementos de fixação, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá permitir desmontagem e remontagem múltiplas sem comprometimento da estrutura ou acabamento;
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

GRUPO 2 - CADEIRAS

ITEM 09

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA - TIPO PRESIDENTE (COM APOIO DE CABEÇA) - Cadeira giratória tipo presidente com base de cinco hastes injetada em resina termoplástica de alta resistência, equipada com rodízios duplo giro de 65 mm de diâmetro com banda em poliuretano, compatíveis com diferentes tipos de piso. Assento anatômico estofado com espuma injetada de densidade controlada entre 45 e 55 kgf/m³, revestido em tecido poliéster tipo crepe, com regulagem de profundidade. Encosto em tela mesh de alta performance com apoio lombar ajustável em altura e apoio de cabeça com ajuste de altura e inclinação. Braços com ajuste 4D (altura, profundidade, abertura e rotação angular), com apoio superior em material soft touch. Equipado com mecanismo multifunção, permitindo regulagem de altura, inclinação com no mínimo quatro pontos de parada, sistema relax com ajuste de tensão e travamento independente de assento e encosto. Suporta até 120 kg. Dimensões mínimas: largura: 650 mm, profundidade: 640 mm, altura mínima: 1165 mm. Produto em conformidade com a NR-17.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Assento

- Espuma injetada de poliuretano flexível, densidade entre 45 e 55 kgf/m³.
- Formato anatômico, com borda frontal arredondada.
- Regulagem de profundidade mínima de 50 mm, com sistema de trava.

Encosto

- Tela mesh de alta resistência e elasticidade.
- Apoio lombar com regulagem de altura.
- Suporte estrutural em poliamida reforçada com fibra de vidro ou similar.
- Apoio de cabeça com ajuste de altura e inclinação.

Mecanismo

- Mecanismo multifunção com ajuste de altura (pistão a gás classe 4).
- Inclinação com trava em pelo menos quatro posições e movimento relax ajustável.
- Travamento independente entre assento e encosto.

Coluna de Regulagem e Acabamento

- Pistão a gás (classe 4, DIN 4550).
- Tubo telescópico com capa de acabamento em polipropileno de alta resistência.

Base

- Cinco hastes em resina termoplástica de alta resistência ou alumínio polido.
- Diâmetro mínimo da base: 640 mm.

Rodízios

- Rodízios duplos, diâmetro 65 mm, duplo giro, com banda de rodagem em PU.
- Eixo de aço zincado, fixação resistente.

Braços

- Tipo 4D: regulagem de altura, profundidade, rotação angular e abertura lateral.
- Apoios superiores em material soft touch.
- Estrutura em metal resistente, fixação direta ao assento.

Revestimento

- Tecido tipo crepe em poliéster, resistência à abrasão mínima de 40.000 ciclos (Martindale).
- Tela do encosto em poliéster, poliamida ou fibra técnica resistente.

Capacidade de Carga

- Suporte de carga: até 120 kg.

Dimensões Mínimas

- Largura: 650 mm
- Profundidade: 640 mm
- Altura mínima: 1165 mm
- Altura máxima: 1340 mm

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Conformidade integral com os requisitos da NR-17 – Ergonomia.
- Apresentação de laudos ou relatórios de ensaio obrigatórios, emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, atestando:
 - Carga estática no assento e encosto;
 - Resistência e estabilidade da base e braços;
 - Desempenho dos rodízios;
 - Durabilidade do mecanismo.
- Normas técnicas aplicáveis:
 - **ABNT NBR ISO 21015:2007** – Móveis – Cadeiras – Determinação da resistência e durabilidade;
 - **ABNT NBR 13962:2018** – Mobiliário para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;
 - **ABNT NBR 16031:2012** – Móveis – Classificação e critérios de avaliação para uso não doméstico.
 - **ABNT NBR 16964:2021** – Móveis – Assentos – Determinação da estabilidade.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- As cadeiras deverão ser entregues em embalagens individuais que garantam integridade física dos produtos durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- Nos casos em que a entrega ocorra de forma desmontada (kit), a montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de**

instalação, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias, obedecendo aos seguintes requisitos:

- Fixação correta e segura de todos os componentes;
 - Realização de teste funcional completo, verificando o pleno funcionamento dos mecanismos de ajuste e mobilidade, após a montagem;
 - Orientações básicas de uso e conservação no momento da entrega técnica, se solicitado.
- Nos casos em que forem entregues já montadas, as cadeiras deverão estar totalmente funcionais e com todos os ajustes verificados e operacionais no momento da entrega técnica.
 - Os componentes metálicos deverão estar protegidos contra corrosão, por meio de capa anticorrosiva ou filme termo retrátil.
 - O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
 - O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas nos mecanismos de ajuste, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 10

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH - Cadeira giratória ergonômica com estrutura robusta, dotada de base injetada em nylon de alta resistência, com rodízios duplo giro de 50 mm, adequados a pisos diversos. Assento estofado em espuma injetada de alta resiliência, densidade entre 45 e 55 kgf/m³, com bordas arredondadas e revestido em tecido tipo crepe ou poliéster. Encosto em tela mesh de alta resistência e flexibilidade, com apoio lombar regulável em altura. Braços fixos ou com ajuste 2D, em polipropileno ou PU. Mecanismo com ajuste de altura por coluna a gás, movimento relax com trava, e estrutura com tubo telescópico de acabamento. Suporta até 120 kg. Medidas mínimas: L:650 mm, P:640 mm, H:1165 mm. Produto em conformidade com os requisitos da NR-17 e normas ABNT aplicáveis.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Assento:

- Fabricado com espuma injetada de densidade controlada (mínimo 45 kgf/m³), com espessura mínima de 50 mm.
- Revestimento em tecido poliéster, crepe ou couro ecológico de fácil higienização, antichamas e resistente à abrasão (mín. 40.000 ciclos Martindale).
- Borda frontal arredondada tipo “waterfall” para minimizar compressão das pernas.
- Estrutura interna em compensado multilaminado com no mínimo 12 mm.
- Largura mínima: 480 mm.
- Profundidade mínima: 460 mm.

Encosto:

- Em tela mesh de alta resistência, que proporciona conforto térmico.
- Estrutura perimetral em polipropileno reforçado ou nylon.
- Apoio de lombar ajustável com regulagem de altura (mínima 50 mm de curso).
- Altura mínima do encosto: 550 mm.

Suporte de Encosto:

- Em tubo de aço ou alumínio com pintura eletrostática ou acabamento cromado.
- Conexão reforçada com o assento, permitindo leve flexibilidade.

Mecanismo:

- Ajuste de altura do assento com coluna a gás classe 3 ou superior.
- Mecanismo do tipo relax com opção de trava em múltiplas posições ou tipo “síncrono”.
- Estrutura metálica interna protegida por capa plástica.

Coluna de regulagem e tubo telescópico:

- Coluna a gás com curso mínimo de 100 mm, embutida em tubo de aço com cobertura plástica telescópica com três estágios.

Base:

- Base com 5 patas, injetada em nylon ou alumínio, com diâmetro mínimo de 640 mm.
- Capacidade de carga mínima de 120 kg.

Rodízios:

- Rodízios duplos de nylon com 50 mm ou 65 mm de diâmetro.
- Sistema de giro duplo (duplo giro), silenciosos, compatíveis com pisos vinílicos, cerâmicos e carpetes.

Braços:

- Fixos ou com ajuste de altura (mínimo 70 mm de curso).
- Apoio em PU ou polipropileno com toque macio.
- Estrutura injetada em poliamida reforçada ou aço tubular.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Conformidade integral com os requisitos da NR-17 – Ergonomia.
- Apresentação de laudos ou relatórios de ensaio obrigatórios, emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, atestando:
 - Carga estática no assento e encosto;
 - Resistência e estabilidade da base e braços;
 - Desempenho dos rodízios;
 - Durabilidade do mecanismo.
- Normas técnicas aplicáveis:
 - **ABNT NBR ISO 21015:2007** – Móveis – Cadeiras – Determinação da resistência e durabilidade;
 - **ABNT NBR 13962:2018** – Mobiliário para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;
 - **ABNT NBR 16031:2012** – Móveis – Classificação e critérios de avaliação para uso não doméstico.
 - **ABNT NBR 16964:2021** - Móveis — Assentos — Determinação da estabilidade.
- Revestimento em Tecido com certificação de resistência à propagação de chamas, com comprovação de conformidade com norma BS 5852 ou equivalente internacionalmente reconhecida.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- As cadeiras deverão ser entregues em embalagens individuais que garantam integridade física dos produtos durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.

- As partes móveis, como mecanismo, coluna, base e apoios de braço, deverão ser embaladas separadamente e devidamente identificadas, acompanhadas de instruções ilustradas e claras para a montagem.
- As cadeiras deverão ser fornecidas desmontadas ou parcialmente montadas;
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias, obedecendo aos seguintes requisitos:
 - Fixação correta e segura de todos os componentes;
 - Realização de teste funcional completo, verificando o pleno funcionamento dos mecanismos de ajuste e mobilidade, após a montagem;
 - Orientações básicas de uso e conservação no momento da entrega técnica, se solicitado.
- Os componentes metálicos deverão estar protegidos contra corrosão, por meio de capa anticorrosiva ou filme termo retrátil.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas nos mecanismos de ajuste, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 11

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA MESH (OBESO) - Cadeira de escritório giratória reforçada, projetada ergonomicamente para usuários com peso elevado, com capacidade mínima de carga de até 200 kg. Estrutura robusta com base metálica reforçada, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido ou couríssimo de alta resistência à abrasão. Regulagem de altura por pistão a gás de alta pressão. Encosto com suporte lombar integrado. Indicada para uso administrativo com carga horária prolongada e necessidade de conforto estrutural adicional.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Assento:

- Espuma injetada com densidade mínima de 55 kgf/m³.
- Estrutura interna metálica (aço tubular) ou compensado multilaminado com reforço metálico.
- Largura mínima: 600 mm; Profundidade mínima: 500 mm.
- Revestimento em tecido poliéster resistente ou couríssimo com tratamento antiabrasivo (mínimo 60.000 ciclos Martindale).
- Reforço estrutural interno para evitar deformação.

Encosto:

- Espuma injetada com densidade mínima de 50 kgf/m³.
- Estrutura interna em aço tubular ou compensado multilaminado reforçado.
- Altura mínima: 600 mm.
- Revestido em padrão idêntico ao assento.
- Leve curvatura anatômica com suporte lombar fixo.
- Pode incluir mecanismo de reclinção com ajuste de tensão (conforme modelo).

Mecanismo:

- Sistema de inclinação sincronizada ou com trava multiponto.
- Regulagem de altura do assento por pistão a gás de alta resistência (classe 4 ou superior).
- Curso mínimo do pistão: 100 mm.

Coluna:

- Pistão a gás com capacidade de carga superior (200 kg).
- Capa de acabamento em polipropileno ou chapa metálica com pintura eletrostática.

Base:

- Base giratória com 5 patas reforçadas em aço com pintura epóxi ou alumínio fundido.
- Diâmetro mínimo: 700 mm.
- Estrutura sem soldas visíveis que comprometam a resistência mecânica.

Rodízios:

- Rodízios duplos reforçados com núcleo metálico ou em PU/nylon industrial, diâmetro mínimo de 65 mm.
- Eixo de fixação metálico para suportar carga elevada.
- Giro de 360° e fixação por pino metálico.

Braços:

- Reguláveis em altura e largura ou fixos reforçados.
- Estrutura metálica com apoio em PU ou polipropileno injetado.
- Distância mínima entre braços: 600 mm.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Conformidade integral com os requisitos da NR-17 – Ergonomia.
- Apresentação de laudos ou relatórios de ensaio obrigatórios, emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, atestando:
 - Carga estática no assento e encosto para 200 kg;
 - Resistência e estabilidade da base e braços;
 - Desempenho dos rodízios;
 - Durabilidade do mecanismo para 200 kg.
- Normas técnicas aplicáveis:
 - **ABNT NBR ISO 21015:2007** – Móveis – Cadeiras – Determinação da resistência e durabilidade;
 - **ABNT NBR 13962:2018** – Mobiliário para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;
 - **ABNT NBR 16031:2012** – Móveis – Classificação e critérios de avaliação para uso não doméstico.
 - **ABNT NBR 16964:2021** - Móveis — Assentos — Determinação da estabilidade;
- Revestimento em Tecido com certificação de resistência à propagação de chamas, conforme norma **BS 5852** ou equivalente internacionalmente reconhecida.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- As cadeiras deverão ser entregues em embalagens individuais que garantam integridade física dos produtos durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- As partes móveis, como mecanismo, coluna, base e apoios de braço, deverão ser embaladas separadamente e devidamente identificadas, acompanhadas de instruções ilustradas e claras para a montagem.
- As cadeiras deverão ser fornecidas desmontadas ou parcialmente montadas;
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo

ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias, obedecendo aos seguintes requisitos:

- Fixação correta e segura de todos os componentes;
 - Realização de teste funcional completo, verificando o pleno funcionamento dos mecanismos de ajuste e mobilidade, após a montagem;
 - Orientações básicas de uso e conservação no momento da entrega técnica, se solicitado.
- Os componentes metálicos deverão estar protegidos contra corrosão, por meio de capa anticorrosiva ou filme termorretrátil.
 - O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
 - O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas nos mecanismos de ajuste, observadas as condições normais de uso.
 - O produto deverá contar com garantia mínima de 2 anos para tecidos e espumas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 12

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CADEIRA DE REUNIÃO – PRETA – BASE 4 PATAS COM RODÍZIOS - Cadeira de reunião fixa ou giratória com base de quatro patas, equipada com rodízios, estrutura metálica cromada ou pintada, com encosto em tela mesh e assento estofado em espuma injetada. Modelo leve, de fácil deslocamento, sem regulagens complexas, empilhável até 4 unidades. Design ergonômico e funcional, adequada para ambientes corporativos, salas de reunião, atendimento ou apoio a estações de trabalho eventuais.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura Geral:

- Estrutura em tubo de aço carbono com espessura mínima de 1,25 mm.
- Acabamento da estrutura em pintura epóxi a pó ou cromado resistente à oxidação.
- Base com 4 patas com rodízios do tipo duplo, com corpo em nylon e banda em PU (piso frio e carpete), com sistema de giro 360°.
- Capacidade de empilhamento: mínimo 4 unidades.

Assento:

- Espuma injetada de poliuretano com densidade mínima de 45 kgf/m³ e espessura mínima de 40 mm.
- Revestimento em tecido poliéster de alta resistência, antichamas e resistente à abrasão (mínimo 40.000 ciclos Martindale).
- Base do assento em compensado multilaminado ou chapa metálica.
- Largura mínima: 600 mm; profundidade mínima: 610 mm.

Encosto:

- Encosto em tela mesh de alta resistência com curvatura ergonômica para apoio lombar.
- Estrutura perimetral em polipropileno injetado ou aço pintado.
- Tela com composição mista de poliéster/elastano ou equivalente, resistente à deformação e com boa ventilação.

Braços:

- Braços fixos, com estrutura metálica ou nylon de engenharia, com apoio superior em polipropileno ou PU macio.
- Altura fixa entre 180 e 250 mm a partir do assento.

Altura do Assento ao Piso:

- Entre 440 mm e 450 mm.

Acabamentos e Componentes Adicionais:

- Parafusos protegidos ou embutidos.
- Bordas arredondadas.

- Pés com ponteiros plásticos ou sapatas para proteção da estrutura e do piso durante o empilhamento.
- Peso máximo suportado: mínimo 120 kg.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Conformidade integral com os requisitos da NR-17 – Ergonomia, garantindo conforto ao uso prolongado em ambientes coletivos.
- Apresentação de laudos ou relatórios de ensaio obrigatórios, emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, atestando:
 - Carga estática no assento e encosto;
 - Resistência e estabilidade da base e braços;
 - Desempenho dos rodízios;
 - Durabilidade do mecanismo.
- Normas técnicas aplicáveis:
 - **ABNT NBR ISO 21015:2007** – Móveis – Cadeiras – Determinação da resistência e durabilidade;
 - **ABNT NBR 13962:2018** – Mobiliário para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;
 - **ABNT NBR 16031:2012** – Móveis – Classificação e critérios de avaliação para uso não doméstico.
 - **ABNT NBR 16964:2021** - Móveis — Assentos — Determinação da estabilidade;
- Revestimento em Tecido com certificação de resistência à propagação de chamas, conforme norma **BS 5852** ou equivalente internacionalmente reconhecida.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- As cadeiras deverão ser entregues em embalagens individuais que garantam integridade física dos produtos durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- As partes móveis, como mecanismo, coluna, base e apoios de braço, deverão ser embaladas separadamente e devidamente identificadas, acompanhadas de instruções ilustradas e claras para a montagem.
- As cadeiras deverão ser fornecidas desmontadas ou parcialmente montadas.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias, obedecendo aos seguintes requisitos:
 - Fixação correta e segura de todos os componentes;

- Realização de teste funcional completo, verificando o pleno funcionamento dos mecanismos de ajuste e mobilidade, após a montagem;
- Orientações básicas de uso e conservação no momento da entrega técnica, se solicitado.
- Os componentes metálicos deverão estar protegidos contra corrosão, por meio de capa anticorrosiva ou filme termo retrátil.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas nos mecanismos de ajuste, observadas as condições normais de uso.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 2 anos para tecidos e espumas, observadas as condições normais de uso.
- Deverá ser armazenada empilhada (até 4 unidades), em local seco, sem contato direto com o solo.



Imagem ilustrativa

GRUPO 3 - ARMÁRIOS

ITEM 13

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

GAVETEIRO - BRANCO - Gaveteiro móvel de uso corporativo com três gavetas, sendo uma delas adaptada para pastas suspensas. Estrutura em MDF revestido, com acabamento resistente, rodízios para mobilidade e sistema de trancamento com chave. Ideal para apoio a estações de trabalho, com dimensões compatíveis para encaixe sob mesas padrão.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura:

- Corpo e frentes das gavetas confeccionados em MDF de aproximadamente espessura de 18 mm, com revestimento em melamínico BP branco nas duas faces com cavas laterais de 150 mm em cada lado;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento, resistente, arredondado em raio mínimo de 1 mm .
- Medidas mínimas do móvel montado: 400 mm (largura) x 500 mm (profundidade) x 630 mm (altura).

Gavetas:

- 03 gavetas no total, sendo:
 - 02 gavetas superiores para materiais de escritório de aproximadamente 100 mm de altura cada;
 - 01 gaveta inferior para armazenamento de materiais diversos de aproximadamente 360 mm de altura;
- Gavetas com trilhos metálicos com corrediças telescópicas de deslizamento suave, com extração total e travas de segurança;
- Capacidade de carga mínima por gaveta: 8 kg (superiores) e 15 kg (inferior).

Fechamento:

- Fechadura do tipo cilindro, com chave metálica, permitindo o travamento simultâneo das três gavetas;
- Deve acompanhar duas chaves por unidade.

Rodízios:

- Base com 04 rodízios de alta resistência com giro de 360°, sendo no mínimo 02 com travas para bloqueio de movimento;
- Fixação reforçada à base do gaveteiro para garantir estabilidade em uso prolongado.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2017** – Mobiliário para escritório – Unidades de armazenagem – Requisitos e métodos de ensaio;
- **ABNT NBR 14487:2000** - Fechadura e cilindro utilizados em mobiliário - Requisitos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia (no que couber: altura e acessibilidade);

- Apresentação de laudos e relatórios de ensaio (resistência, estabilidade e deslizamento das gavetas) emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecido totalmente montado ou semi montado, em embalagem de papelão com proteção de cantos e rodízios isolados;
- Cada unidade deve conter kit completo de fixação (parafusos, buchas, chaves);
- A embalagem deve estar devidamente identificada com dimensões, peso e conteúdo.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias.
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 14

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

ARMÁRIO ALTO - BRANCO - Armário vertical para uso em ambientes administrativos e institucionais, com estrutura robusta em MDF, fechamento com chave, prateleiras reguláveis e acabamento em padrão branco. Ideal para armazenamento seguro e organizado de materiais, documentos e equipamentos leves.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura:

- Confeccionado em MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) na cor branca, em ambas as faces;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento, resistente, arredondado em raio mínimo de 1 mm;
- Medidas mínimas:
 - **Altura:** 1800 mm
 - **Largura:** 800 mm
 - **Profundidade:** 400 mm

Portas:

- Duas portas de abrir (abrir para fora), com dobradiças metálicas tipo caneco de 35 mm com sistema de amortecimento e abertura mínima de 110°, no mínimo 4 dobradiças por porta;
- Puxadores metálicos longitudinais ou tipo alça, com acabamento resistente à oxidação.

Prateleiras:

- Mínimo de 03 prateleiras internas em MDF, com altura regulável por sistema de pinos metálicos ou cremalheiras embutidas;
- Suporte de carga mínima: 15 kg por prateleira, distribuída uniformemente.

Fechamento:

- Sistema de fechadura cilíndrica frontal com chave, do tipo lingueta deslizante;
- Acompanha duas chaves por unidade.

Base:

- Equipado com pés niveladores metálicos, com base plástica ou de borracha, reguláveis individualmente para compensação de desníveis do piso.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2017** – Mobiliário para escritório – Unidades de armazenagem – Requisitos e métodos de ensaio;
- **ABNT NBR 14487:2000** – Fechadura e cilindro utilizados em mobiliário - Requisitos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia (quanto ao acesso e manuseio dos compartimentos);

- Apresentação de laudos e relatórios de ensaio (resistência, estabilidade, capacidade de carga) emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecido semi montado ou desmontado, acondicionado em embalagem resistente de papelão ondulado, com proteção nas quinas e peças móveis envoltas em plástico bolha ou manta de espuma;
- Deve acompanhar manual de montagem em português, com diagramas e instruções passo a passo;
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias
- Inclusão obrigatória de kit completo de montagem (parafusos, buchas, dobradiças, puxadores, chaves, etc.);
- Embalagem deve conter etiqueta externa com descrição do item, dimensões, peso bruto e líquido e código de identificação.
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

ITEM 15

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

ARMÁRIO BAIXO - BRANCO - Armário horizontal de armazenamento com 2 portas de correr, ideal para uso em ambientes administrativos e institucionais. Estrutura reforçada em MDF, acabamento branco, com prateleira interna regulável, sistema de fechamento com chave e puxadores embutidos do tipo cava.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura:

- Fabricado em MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) na cor branca (interno e externo) e bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, resistente, com acabamento arredondado em raio mínimo de 1 mm;
- Tampo fabricado em MDF com espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) na cor branca (interno e externo) e bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 4 mm de espessura, com acabamento retificável e resistente;
- Medidas mínimas:
 - **Largura:** 800 mm
 - **Profundidade:** 400 mm
 - **Altura:** 700 mm

Portas:

- 2 portas de correr, com trilhos metálicos ou de PVC de alta resistência, com deslizamento suave e silencioso;
- Sistema antidescarrilamento obrigatório;
- Puxadores de alumínio embutidos nas laterais das portas do tipo cava, com acabamento pintado da cor do material.

Prateleira Interna:

- 1 (uma) prateleira em MDF no centro horizontal do móvel, com altura regulável por sistema de pinos metálicos;
- Suporte de carga mínima de 15 kg, distribuída uniformemente.

Fechamento:

- Fechadura cilíndrica com chave na porta frontal, com duas chaves por unidade;
- Sistema de trava por lingueta metálica rotativa, resistente e de fácil acionamento.

Base:

- Pés niveladores metálicos de 2cm a 5cm com base plástica ou emborrachada, reguláveis individualmente;

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13961:2010**– Móveis para escritório - Armários;

- **ABNT NBR 14487:2000** - Fechadura e cilindro utilizados em mobiliário - Requisitos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia (referente ao acesso ao conteúdo do armário e disposição no ambiente de trabalho);
- Obrigatória a apresentação de laudos técnicos e relatórios de ensaio emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, comprovando:
 - Estabilidade estrutural;
 - Capacidade de carga da prateleira;
 - Resistência dos materiais e sistemas de fechamento.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecido desmontado ou semi montado, embalado em caixa de papelão ondulado de alta resistência, com proteção adicional nos cantos e quinas;
- Peças móveis envoltas individualmente em plástico bolha ou manta de EPE;
- Deve conter manual de montagem ilustrado, em português, com identificação clara das peças;
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias;
- Inclusão obrigatória de kit completo de ferragens (parafusos, trilhos, fechadura, puxadores, chave, etc.);
- Etiqueta externa na embalagem com:
 - Nome do item
 - Dimensões (AxLxP)
 - Peso bruto e líquido
 - Número do lote e código do fabricante
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.

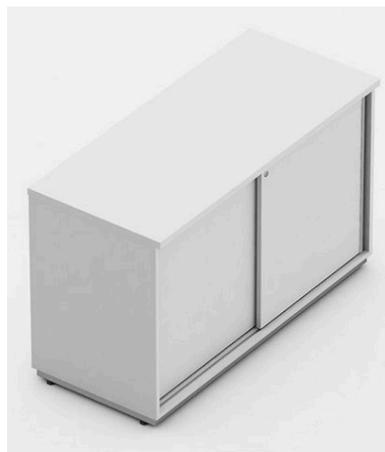


Imagem ilustrativa

**ITEM 16 - CADEIRA DE
REFEITÓRIO**

ITEM 16

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CADEIRA DE REFEITÓRIO – MONOBLOCO EM POLIPROPILENO - Cadeira monobloco para refeitório, com estrutura, assento e encosto fabricados integralmente em polipropileno injetado. Sem estofamento, com design ergonômico e funcional, resistente à umidade e de fácil higienização. Pés com ponteiros anti deslizantes. Modelo empilhável, apropriado para ambientes de alimentação coletiva, como refeitórios institucionais.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura Geral:

- Estrutura monobloco ou composta de polipropileno de alta resistência, com espessura mínima de 4 mm.
- Em caso de estrutura metálica adicional (internamente reforçada ou nas pernas), deve ser em aço carbono com pintura epóxi a pó.
- Cores verde oliva, azul yale e bege, na mesma proporção.
- Capacidade de empilhamento: mínimo 4 unidades.

Assento e Encosto:

- Assento e encosto integrados ou interligados, com curvatura anatômica.
- Superfície lisa, livre de cantos vivos ou rebarbas, com acabamento uniforme e lavável.
- Revestimento não poroso, resistente à umidade, produtos de limpeza e agentes desengordurantes.
- Altura do assento ao piso: entre 450 mm e 500 mm.
- Largura mínima do assento: 420 mm; profundidade mínima: 500 mm.

Pés e Ponteiros:

- Quatro pés com sapatas ou ponteiros de polipropileno ou borracha termoplástica, com função antideslizante.
- Estrutura estável e resistente à torção.

Resistência:

- Suporte mínimo de 110 kg.
- Aproximadamente com suporte máximo de 300 kg.
- Estrutura deve resistir a cargas estáticas e dinâmicas, conforme normas técnicas.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Deverá atender aos princípios da à **NR-17** - Ergonomia, no que for aplicável.
- Deverá apresentar laudos de ensaios de resistência mecânica e estabilidade conforme **ABNT NBR 14776:2010** – Móveis – Cadeiras plásticas monobloco –

Requisitos e métodos de ensaio; **ABNT NBR 16964:2021** - Móveis — Assentos — Determinação da estabilidade.

- Deverá apresentar laudos e/ou relatórios de resistência à inflamabilidade, resistência à agentes de higienização(água sanitária, detergente, etc.).
- Certificação Compulsória com Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 166/2021, aplicável a cadeiras plásticas monobloco para uso coletivo.
- Todos os laudos devem ser emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- As cadeiras deverão ser fornecidas montadas, com estrutura monobloco (inteiriça) ou em encaixe simples, sem necessidade de parafusos, soldas ou fixadores metálicos.
- Cada unidade deverá ser embalada individualmente ou em conjuntos, com filme plástico resistente e proteção contra impactos, de modo a preservar a integridade do produto durante transporte e armazenamento.
- As cadeiras deverão permitir armazenamento empilhável (mínimo de 4 unidades por pilha), sendo armazenadas em local seco, ventilado e protegido de contato direto com o solo, a fim de evitar deformações e contaminações.
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.



**ITEM 17 - POLTRONA DE
AMAMENTAÇÃO**

ITEM 17

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO - Poltrona individual com estrutura robusta, assento e encosto fixos, revestidos em material sintético lavável e resistente. Base em formato "canoa balanço", ideal para movimentos suaves durante a amamentação. Espuma de poliuretano de densidade D23, proporcionando conforto durante o uso. Indicada para ambientes exclusivos de amamentação e lactários institucionais. Suporte de carga de até 110 kg.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura: Em madeira maciça de reflorestamento, seca e imunizada, com acabamento lixado e envernizado ou pintado com tinta atóxica.

- Base no formato canoa balanço, estável e segura, sem riscos de tombamento.
- Fixações rígidas e ocultas, sem rebarbas, parafusos expostos ou arestas cortantes.

Assento e encosto:

- Espuma de poliuretano de densidade D-23, com espessura mínima de 60 mm no assento e 50 mm no encosto.
- Revestimento em material sintético lavável, tipo courvin, impermeável, com resistência à abrasão mínima de 30.000 ciclos Martindale.
- Superfícies lisas e de fácil higienização, resistentes a produtos de limpeza hospitalares.

Apoio de braços:

- Integrado à estrutura, com altura ergonômica adequada para apoio dos braços durante a amamentação.
- Revestidos ou com acabamento arredondado e confortável.

Dimensões mínimas:

- **Largura:** 670 mm
- **Profundidade:** 690 mm
- **Altura total:** 1080 mm
- **Altura do assento ao piso:** entre 420 mm e 480 mm

Capacidade de carga:

- Suporta até 110 kg, com laudo de resistência estrutural.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Norma ABNT NBR 15991 (Requisitos de segurança para móveis infantis e de lactário)
- Deverá apresentar laudos de ensaios de resistência estrutural, estabilidade e durabilidade conforme aplicabilidade das seguintes normativas:
 - ABNT NBR 16405:2015 – Móveis – Sofás, poltronas e assentos estofados - Avaliação das características de ignitabilidade - Classificação e métodos de ensaio;

- Deverá apresentar Laudo técnico de comprovação da densidade da espuma (D23 ou superior).
- Deverá apresentar ensaios de resistência estrutural e estabilidade em laboratório acreditado pelo INMETRO.
- Deverá ser apresentada certificação de tratamento antiabrasivo e antichamas, com comprovação de conformidade com norma BS 5852, ou equivalente internacionalmente reconhecida, para o revestimento em tecido e espuma.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- O produto deverá ser entregue em embalagem individual e adequada (exemplo: proteção com plástico bolha, papelão e cantoneiras rígidas nas bordas) que garanta a integridade física dos produtos durante transporte e armazenamento, com proteção adequada contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias.
- O produto deverá ser armazenado em local seco, ventilado, longe da luz solar direta e umidade.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa, quando aplicável. Manual de montagem (se aplicável) deve acompanhar o item.
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.
- O produto deverá contar com garantia mínima de 2 anos para tecidos e espumas, observadas as condições normais de uso.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
[CADEIRAS]



ITEM 18 - CÔMODA DE
AMAMENTAÇÃO

ITEM 18

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

CÔMODA DE AMAMENTAÇÃO – BRANCO - Móvel de apoio destinado a ambientes institucionais voltados ao cuidado infantil, como salas de amamentação ou espaços de apoio a mães e bebês. Estrutura robusta em MDF com pintura atóxica, composta por 4 gavetas com corrediças telescópicas e 2 nichos abertos para armazenamento de itens de uso frequente.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Estrutura:

- Fabricada em MDF de 25 mm de espessura, com resistência adequada ao uso intensivo;
- Acabamento BP padrão branco com detalhes em carvalho, com pintura atóxica e de alta resistência à abrasão e umidade;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento, resistente, arredondado em raio mínimo de 1 mm.

Dimensões mínimas:

- **Altura:** 868 mm
- **Largura:** 1181 mm
- **Profundidade:** 456 mm

Compartimentação:

- 4 gavetas, equipadas com corrediças telescópicas metálicas, permitindo abertura total e suave, com capacidade mínima de 8 kg distribuídos por gaveta;
- 2 nichos abertos, dimensionados para acomodar fraldas, toalhas, garrafas térmicas, utensílios ou itens de higiene e cuidados com bebês;

Puxadores:

- Embutidos ou do tipo cava, sem arestas cortantes, garantindo segurança no uso institucional.

Base:

- Pés com niveladores reguláveis, que proporcionam estabilidade mesmo em pisos irregulares;
Opcionalmente, rodapé fechado desde que mantenha estabilidade estrutural.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- Exigência de apresentação de laudos técnicos e relatórios de ensaio, emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro, comprovando:
 - Resistência estrutural das gavetas e nichos
 - Desempenho dos sistemas de corrediças
 - Estabilidade geral
 - Segurança do acabamento superficial

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Entregue desmontada ou semi montada, acondicionada em embalagem reforçada com papelão ondulado de alta gramatura e proteção individual das peças (plástico bolha ou EPE);
- Acompanha:
 - Manual de montagem ilustrado e em português, com identificação das peças
 - Kit de ferragens completo e ferramentas básicas (quando necessário)
 - Etiqueta externa com identificação do item, dimensões, lote e fabricante
- A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo ser fornecido o kit de fixação e ferramentas necessárias;
- Deverá ser oferecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e deformações permanentes, desde que observadas as condições normais de uso.



**ITEM 19 - MESA RETANGULAR
REFEITÓRIO**

ITEM 19

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA RETANGULAR REFEITÓRIO - BRANCA - Mesa retangular destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Em MDF de 25 mm de espessura;
- Revestido em laminado melamínico BP branco nas duas faces;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente.
- Superfície com tratamento para resistência à umidade, abrasão, impacto leve e limpeza constante;
- Formato retangular com medidas mínimas de 1200 mm (comprimento) x 800 mm (largura);
- Cantos arredondados para maior segurança.

Estrutura:

- Estrutura tubular metálica em aço carbono, com seção mínima de 40 x 40 mm ou tubo cilíndrico de no mínimo 40 mm de diâmetro;
- Espessura mínima das paredes metálicas de 1,25 mm;
- Pintura eletrostática a pó (epóxi) na cor branca ou cinza clara;
- Travessa longitudinal metálica sob o tampo para maior estabilidade;
- Pés com sapatas niveladoras ou ponteiros plásticas para proteção do piso;
- Estrutura projetada para suportar uso coletivo intenso e carga distribuída mínima de 40 kg/m².

Higienização e Uso Contínuo:

- Acabamento resistente à ação de produtos de limpeza neutros;
- Soldas e cantos sem frestas que acumulem resíduos;
- Estrutura e tampo projetados para ciclos frequentes de higienização e ambientes com alta rotatividade de usuários.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2018** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio;
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada e com peças embaladas individualmente, deverá possuir embalagem individual, que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: plástico bolha e cantoneiras protetoras de papelão) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias.
- Embalagem deverá ser compatível com transporte em empilhamento ou verticalização controlada.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa.
- A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, buchas, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- Projeto modular que permite desmontagem e remontagem sem danos estruturais;
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

**ITEM 20 - MESA REDONDA
REFEITÓRIO**

ITEM 20

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA REDONDA REFEITÓRIO – BRANCA - Mesa redonda destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Tampo:

- Em MDF de 25 mm de espessura;
- Revestimento melamínico BP (baixa pressão) em ambas as faces, padrão branco;
- Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm ou bordas chanfradas;
- Formato redondo (diâmetro mínimo de 800 mm);
- Superfície resistente à abrasão, calor seco, impactos e manchas, conforme NBR 13962.

Estrutura:

- Estrutura central com tubo metálico com seção mínima de 60 mm de diâmetro, com espessura mínima de 1,25 mm;
- Base metálica inferior tipo estrela ou prato com área de apoio mínima de 600 mm diâmetro, garantindo estabilidade;
- Travessa metálica sob o tampo para fixação e distribuição de carga;
- Pintura eletrostática epóxi (pó) em cor neutra (preto ou cinza);
- Niveladores de altura com base plástica ou metálica.

Acessibilidade:

- Altura da mesa: 740 mm (padrão);
- Ausência de travessas laterais que impeçam a aproximação de cadeiras de rodas;
- Bordas e cantos com acabamento arredondado para segurança e conforto;
- Atende às exigências mínimas da NBR 9050:2020 para mobiliário acessível, permitindo aproximação frontal por cadeiras de rodas.

Capacidade de Carga:

- Suporta carga distribuída mínima de 40 kg/m² sem deformações ou instabilidade;
- Estrutura metálica resistente projetada para uso contínuo em ambientes institucionais.

3. CERTIFICAÇÕES / NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2018** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio;

- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida desmontada, com embalagem individual que garanta integridade física do produto durante transporte e armazenamento, com proteção adequada (exemplo: proteção de quinas, filme plástico e berços de papelão ou isopor) contra umidade, poeira, impactos e demais agentes que possam causar avarias
- Embalagem deverá ser compatível com transporte em empilhamento ou verticalização controlada.
- O produto deverá ser acompanhado de:
 - Manual do usuário com orientações de uso e conservação;
 - Manual de montagem, preferencialmente ilustrado e em língua portuguesa
- A montagem deverá ser **realizada pelo fornecedor ou sob sua responsabilidade técnica, no local de instalação**, sem qualquer ônus adicional à contratante. Deverá ser fornecido o kit de montagem completo, incluindo parafusos, buchas, elementos de fixação, ferramentas e todos os demais itens necessários para a correta instalação do mobiliário.
- O produto deverá permitir desmontagem e remontagem múltiplas sem comprometimento da estrutura ou acabamento;
- O produto deverá contar com garantia mínima de 5 anos contra defeitos estruturais, deformações e falhas, observadas as condições normais de uso.



Imagem ilustrativa

**ITEM 21 - MESA APOIO PARA
SALA DE AMAMENTAÇÃO**

ITEM 21

1. DESCRIÇÃO TÉCNICA

MESA DE APOIO PARA SALA DE AMAMENTAÇÃO - BRANCA - Mesa auxiliar de uso multifuncional, destinada ao apoio de objetos de uso pessoal e itens de cuidado com o bebê em salas de amamentação. Possui cantos arredondados, estrutura estável e superfície fácil de higienizar. Dimensões e proporções adequadas para uso próximo a poltronas de amamentação, sem comprometer a circulação no ambiente.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

- **Tampo:**
 - MDF de alta densidade com revestimento melamínico BP em ambas as faces de espessura mínima de 18 mm.
 - Bordas com fita de ABS termoselável com no mínimo 2 mm de espessura, com acabamento arredondado com raio mínimo de 1 mm e resistente;
 - Formato retangular, com cantos obrigatoriamente arredondados (raio mínimo de 5 mm).
 - Cor branca ou amadeirada.
- **Dimensões Aproximadas:**
 - Largura: 400 mm
 - Profundidade: 400 mm
 - Altura: 700 mm (adequada para uso lateral à poltrona)
- **Estrutura:**
 - Metálica, com tubos de aço carbono, com pintura eletrostática a pó, acabamento fosco.
 - Com pés niveladores ou rodízios com travas, conforme necessidade de mobilidade no ambiente.
 - Estável e resistente a cargas verticais de, no mínimo, 15 kg.
- **Higienização:**
 - Superfícies lisas, resistentes à limpeza com álcool 70%, sabão neutro e produtos hospitalares não abrasivos.
 - Não deve possuir reentrâncias, frestas ou elementos que acumulem sujeira.

3. CERTIFICAÇÕES/NORMAS OBRIGATÓRIAS

- **ABNT NBR 13966:2018** – Mobiliário para escritório – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio;
- **ABNT NBR 9050:2020** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- **NR-17** – Norma Regulamentadora de Ergonomia.

4. FORMA DE ARMAZENAMENTO E MONTAGEM

- Fornecida montada ou com montagem simples (manual e ferramentas inclusos, se necessário).
- Móvel leve, fácil de deslocar para limpeza do ambiente.
- Pode ser empilhável ou com tampo removível, se aplicável.



Valor total do Grupo 3						
Valor total dos Itens						
Valor total da proposta						

DECLARAÇÕES

- a) **DECLARAMOS QUE:** A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da efetiva abertura das propostas.
- b) **DECLARAMOS QUE:** Nos valores constantes desta proposta estão compreendidos lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, não cabendo a proponente qualquer reclamação posterior.
- c) **DECLARAMOS QUE:** Sob nenhuma hipótese serão feitas quaisquer cobranças adicionais ou sob quaisquer outras denominações.
- d) **DECLARAMOS QUE:** Os sócios da entidade proponente não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os empregados da AgSUS;
- e) **DECLARAMOS QUE:** Esta proponente não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- f) **DECLARAMOS QUE:** Garantimos o fornecimento do objeto, e estamos de acordo com os Termos e Condições da AgSUS, inclusive no que diz respeito às condições de pagamento.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO CERTAME

AO PREGOEIRO(A)/EQUIPE DE APOIO

AGÊNCIA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – AGSUS.

Pregão Eletrônico nº 90008/2025

Processo SEI AGSUS.003689/2025-91

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (endereço), n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada por _____ abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº XXX, portador da carteira de identidade nº _____, **DECLARA QUE:**

I) Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos.

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto.

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com entidades do Sistema S e/ou com a Administração Pública.

V) Tem pleno conhecimento e concordância com todos os termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo as obrigações da empresa contratada, e de que está ciente das sanções administrativas em decorrência do descumprimento de quaisquer cláusulas do Contrato a ser firmado com a AgSUS; e

(timbrado da empresa)

VI) Possuirá, no ato da contratação, e durante toda a vigência do Contrato a ser firmado com a AgSUS, pessoal qualificado, instalações físicas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto do instrumento convocatório.

Brasília/DF, _____de _____de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Licitante Nome Legível

Carimbo da Empresa

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE SÓCIOS
EMPREGADO DA AgSUS OU SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA NO MINISTÉRIO DA SAÚDE**

AO PREGOEIRO(A)/EQUIPE DE APOIO

AGÊNCIA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – AgSUS.

Pregão Eletrônico SRP nº 90008/2025

Processo AGSUS.003689/2025-91

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, declara para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário:

- I. Empregados da AgSUS, membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Deliberação e Conselho Fiscal, ou que tenha sido demitido ou desligado no período de 01 (um) ano anterior ao processo de seleção do fornecedor;
- II. Servidor público ou detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do Ministério da Saúde;
- III. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos itens anteriores.
- IV. Familiares de empregado da AgSUS, que exerça cargo de direção na agência, ou cujas atribuições estejam relacionadas à área responsável pela contratação, bem como os agentes previstos no inciso II;

Declara, ainda, que:

- V. Não está apenado com suspensão ou impedimento do direito de contratar pela AgSUS, bem como no âmbito da Administração Pública, tampouco proibido ou impedidos de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- VI. Que tem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- VII. Que não está em processo de falência, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

(timbrado da empresa)

VIII. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz; e

IX. Zelar pela imagem e integridade da AgSUS, conforme estabelecido nas normas de integridade.

.Brasília, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante Nome Legível

Carimbo da Empresa

(timbrado da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO PREGOEIRO(A)/EQUIPE DE APOIO

AGÊNCIA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – AGSUS

Pregão Eletrônico SRP nº 90008/2025

Processo AGSUS.003689/2025-91

Eu, _____(nome completo), inscrito no CPF sob n.º _____, representante legal da empresa _____ (razão social), localizada na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____,

DECLARO, sob as penas da Lei, que a referida empresa não foi declarada inidônea pela Administração Pública e nem por nenhuma entidade do Sistema S, e nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, entidades do Sistema S e demais entes contratantes, não havendo nenhum fato que desabone sua reputação.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Local, data, assinatura e identificação do representante legal da empresa.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Licitante Nome Legível
Carimbo da Empresa

ATA

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

* MINUTA DE DOCUMENTO

Cotação Comercial nº 200/2025

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

A Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS) e a empresa abaixo qualificada, por seus representantes legais, firmam a presente Ata de Registro de Preços, referente a Cotação Comercial nº 200/2025 cujo objeto é o Registro de Preços para Aquisição de mobiliários de escritório, destinados a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS), observadas as especificações, os preços e os quantitativos registrados para eventual fornecimento, bem como as cláusulas e condições na requisição de proposta comercial e constantes da proposta comercial, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme regras estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

A presente Ata terá a validade de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura deste documento.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de mobiliários de escritório, destinados a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS), destinados a atender às necessidades da Sede da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS),

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO	ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO
	1	615959	Mesa Diretoria - Mesa retangular com tampo branco em MDF de alta resistência, com dimensões adequadas para atividades de direção e gestão. Estrutura robusta em aço com acabamento epóxi e sistema de gerenciamento de cabos integrado, incluindo passa-fios e calha metálica. Indicada para uso corporativo com foco em durabilidade, ergonomia e organização.	0	6	Unidade		
	2	612072	Estações de Trabalho 1 lugar - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	0	20	Unidade		
	3	603018	Estações de Trabalho 2 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	0	20	Unidade		
	4	603017	Estações de Trabalho 4 lugares - Mesa de trabalho retangular com tampo em MDF branco, estrutura metálica com pés inclinados tipo cavalete, adequada para uso individual ou em composição com plataformas para um, dois e quatro sem elementos intermediários (mesa conexão). Atende aos critérios de ergonomia e acessibilidade exigidos pela NBR 9050, permitindo uso confortável por pessoas com deficiência e cadeiras com apoio de braços.	0	190	Unidade		
GRUPO 01	5	602064	Mesa de Reunião 10 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.	0	3	Unidade		
	6	231934	Mesa de Reunião 8 pessoas - Mesa de reunião semioval com capacidade para até 8 pessoas, desenvolvida para ambientes corporativos que exigem robustez, estética e funcionalidade. Possui tampo em MDF com acabamento amadeirado tipo Ipê, estrutura metálica reforçada com pés tipo cavalete e travessas de sustentação. O conjunto garante estabilidade e conforto no uso prolongado. Ideal para reuniões presenciais com organização adequada de cabos e dispositivos eletrônicos.	0	5	Unidade		
	7	416576	Mesa de Reunião 6 pessoas - Mesa de reunião para até 6 pessoas, com design semi oval e acabamento amadeirado Ipê, ideal para ambientes corporativos. Possui tampo espesso com bordas arredondadas, estrutura metálica tubular com pés tipo cavalete e travessa de reforço central. Proporciona resistência, estabilidade e conforto visual e funcional. Adequada para reuniões de curta e média duração, com possibilidade de integração com sistemas de cabeamento.	0	7	Unidade		
	8	611701	Mesa de Reunião 4 pessoas - Mesa de reunião para até 4 pessoas, com design redondo ou semi oval e acabamento amadeirado padrão Ipê, ideal para espaços de reunião compactos, salas de apoio ou ambientes colaborativos. Estrutura metálica central com base tubular robusta, tampo em MDF espesso com cantos arredondados, oferecendo estabilidade, durabilidade e estética corporativa. Atende aos critérios de acessibilidade e ergonomia.	0	12	Unidade		
SUBTOTAL REGISTRADO GRUPO 01								R\$
GRUPO 02	9	602025	Cadeira Ergonômica Giratória Tipo Presidente - Cadeira giratória tipo presidente com base de cinco hastes injetada em resina termoplástica de alta resistência, equipada com rodízios duplo giro de 65 mm de diâmetro com banda em poliuretano, compatíveis com diferentes tipos de piso. Assento anatômico estofado com espuma injetada de densidade controlada entre 45 e 55 kgf/m³, revestido em tecido poliéster tipo crepe, com regulagem de profundidade. Encosto em tela mesh de alta performance com apoio lombar ajustável em altura e apoio de cabeça com ajuste de altura e inclinação. Braços com ajuste 4D (altura, profundidade, abertura e rotação angular), com apoio superior em material soft touch. Equipado com mecanismo multifunção, permitindo regulagem de altura, inclinação com no mínimo quatro pontos de parada, sistema relax com ajuste de tensão e travamento independente de assento e encosto. Suporta até 120 kg. Dimensões mínimas: largura: 650 mm, profundidade: 640 mm, altura mínima: 1165 mm. Produto em conformidade com a NR-17.	0	14	Unidade		
	10	613653	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh - Cadeira giratória ergonômica com estrutura robusta, dotada de base injetada em nylon de alta resistência, com rodízios duplo giro de 50 mm, adequados a pisos diversos. Assento estofado em espuma injetada de alta resiliência, densidade entre 45 e 55 kgf/m³, com bordas arredondadas e revestido em tecido tipo crepe ou poliéster. Encosto em tela mesh de alta resistência e flexibilidade, com apoio lombar regulável em altura. Braços fixos ou com ajuste 2D, em polipropileno ou PU. Mecanismo com ajuste de altura por coluna a gás, movimento relax com trava, e estrutura com tubo telescópico de acabamento. Suporta até 120 kg. Medidas mínimas: L:650 mm, P:640 mm, H:1165 mm. Produto em conformidade com os requisitos da NR-17 e normas ABNT aplicáveis.	0	805	Unidade		
	11	629805	Cadeira Ergonômica Giratória com Encosto em Tela Mesh (Obeso) - Cadeira de escritório giratória reforçada, projetada ergonomicamente para usuários com peso elevado, com capacidade mínima de carga de até 200 kg. Estrutura robusta com base metálica reforçada, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido ou courossimo de alta resistência à abrasão. Regulagem de altura por pistão a gás de alta pressão. Encosto com suporte lombar integrado. Indicada para uso administrativo com carga horária prolongada e necessidade de conforto	0	6	Unidade		

		estrutural adicional.						
	12	613325	Cadeira de Reunião 4 patas - Cadeira de reunião fixa ou giratória com base de quatro patas, equipada com rodízios, estrutura metálica cromada ou pintada, com encosto em tela mesh e assento estofado em espuma injetada. Modelo leve, de fácil deslocamento, sem regulagens complexas, empilhável até 4 unidades. Design ergonômico e funcional, adequada para ambientes corporativos, salas de reunião, atendimento ou apoio a estações de trabalho eventuais.	0	157	Unidade		
SUBTOTAL REGISTRADO GRUPO 02								R\$
GRUPO 03	13	612658	Gaveteiro - Móvel de uso corporativo com três gavetas, sendo uma delas adaptada para pastas suspensas. Estrutura em MDF revestido, com acabamento resistente, rodízios para mobilidade e sistema de trancamento com chave. Ideal para apoio a estações de trabalho, com dimensões compatíveis para encaixe sob mesas padrão.	0	805	Unidade		
	14	619285	Armário Alto - Armário vertical para uso em ambientes administrativos e institucionais, com estrutura robusta em MDF, fechamento com chave, prateleiras reguláveis e acabamento em padrão branco. Ideal para armazenamento seguro e organizado de materiais, documentos e equipamentos leves.	0	12	Unidade		
	15	481252	Armário Baixo - Armário horizontal de armazenamento com 2 portas de correr, ideal para uso em ambientes administrativos e institucionais. Estrutura reforçada em MDF, acabamento branco, com prateleira interna regulável, sistema de fechamento com chave e puxadores embutidos do tipo cava.	0	14	Unidade		
SUBTOTAL REGISTRADO GRUPO 03								R\$
ITEM 16	607687	Cadeira de Refeitório - Cadeira monobloco para refeitório, com estrutura, assento e encosto fabricados integralmente em polipropileno injetado. Sem estofamento, com design ergonômico e funcional, resistente à umidade e de fácil higienização. Pés com ponteiros antidesslizantes. Modelo empilhável, apropriado para ambientes de alimentação coletiva, como refeitórios institucionais.	0	120	Unidade			
ITEM 17	438771	Poltrona de Amamentação - Poltrona individual com estrutura robusta, assento e encosto fixos, revestidos em material sintético lavável e resistente. Base em formato "canoas balanço", ideal para movimentos suaves durante a amamentação. Espuma de poliuretano de densidade D23, proporcionando conforto durante o uso. Indicada para ambientes exclusivos de amamentação e lactários institucionais. Suporte de carga de até 110 kg.	0	3	Unidade			
ITEM 18	346502	Cômoda de amamentação - Móvel de apoio destinado a ambientes institucionais voltados ao cuidado infantil, como salas de amamentação ou espaços de apoio a mães e bebês. Estrutura robusta em MDF com pintura atóxica, composta por 4 gavetas com corredeiras telescópicas e 2 nichos abertos para armazenamento de itens de uso frequente. Combina durabilidade, organização e segurança.	0	2	Unidade			
ITEM 19	611700	Mesa Retangular Refeitório - Mesa retangular destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	0	17	Unidade			
ITEM 20	611768	Mesa Redonda Refeitório - Mesa redonda destinada a áreas de alimentação coletiva, com capacidade para uso frequente e limpeza constante. Possui tampo em MDF com revestimento branco resistente à umidade e estrutura metálica robusta com acabamento epóxi. Design com cantos arredondados, ideal para ambientes institucionais, refeitórios corporativos ou escolares, oferecendo segurança, durabilidade e fácil manutenção.	0	12	Unidade			
ITEM 21	611654	Mesa de Apoio para Sala de Amamentação - Mesa auxiliar de uso multifuncional, destinada ao apoio de objetos de uso pessoal e itens de cuidado com o bebê em salas de amamentação. Possui cantos arredondados, estrutura estável e superfície fácil de higienizar. Dimensões e proporções adequadas para ser próxima a poltronas de amamentação, sem comprometer a circulação no ambiente.	0	2	Unidade			
SUBTOTAL REGISTRADO								R\$
VALOR TOTAL REGISTRADO								R\$

DADOS DO LICITANTE:

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

UNIDADE FISCALIZADORA:

VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será permitida adesão à ata de registro de preços na condição de não participantes

4. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação de saldo, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.4. Na contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual.

4.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, por acordo entre as partes, desde que justificados, não podendo transfigurar o objeto da contratação, mediante termos aditivos.

4.7. Salienta-se que as alterações contratuais ocorrem em situações de redução ou aumento dos preços praticados no mercado, com a comprovada incidência de fato imprevisíveis ou de força maior que eleve os custos dos serviços, caso fortuito ou fato do príncipe, ou previsão de reajustamento e/ou repactuação no instrumento convocatório. 4.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.7.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a AgSUS a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações: Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada; Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

5.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a AgSUS convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 6.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a AgSUS procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.
- 6.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.6. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 6.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela AgSUS e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.
- 6.8. Se não obtiver êxito nas negociações, a AgSUS procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.9. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a AgSUS atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 7.1.2. Não retirar a ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela AgSUS sem justificativa razoável;
 - 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;
- 7.2. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 7.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 7.2.2. Não retirar a ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela AgSUS sem justificativa razoável;
 - 7.2.3. Não aceitar manter seu preço registrado;
- 7.3. O cancelamento de registros será formalizado pela AgSUS, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 7.4.1. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 7.4.2. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

9. CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da AgSUS e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em formato eletrônico, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília, na data da assinatura eletrônica

ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO Diretor Presidente - Contratante Decreto de 24 de novembro de 2023	Representante legal XXXXXX
--	-------------------------------

ANEXO VII

Modelo de Autorização de Fornecimento

PREGÃO SRP 90008/2025

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
N.º Autorização de Fornecimento:	Data da Emissão:
Unidade Responsável:	Nome do Fiscal:
Contrato:	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:
E-mail:	

1. DO FORNECIMENTO

- 1.1. Autorizamos V.Sa. a fornecer os equipamentos descritos abaixo, observadas as especificações e demais condições constantes no Contrato acima referenciado.

GRUPO	ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Valor Total da Autorização de Fornecimento				
Endereço de Entrega: SEP/N Qd. 514 - Bloco D - Lote 9 - Brasília - CEP: 70760-544.				

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

- 2.1. Para o fornecimento do objeto solicitado, deverão ser observadas todas as condições previstas no Termo de Referência e no contrato acima referenciado.

3. DOS DEVERES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 3.1. São deveres do FORNECEDOR REGISTRADO além dos previstos no Contrato
 - 3.1.1. Fornecer o produto solicitado/Prestar o serviço solicitado em conformidade estrita com as especificações constantes no Termo de Referência do Contrato
 - 3.1.2. Restituir esta Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, ou pessoa designada, à Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar do seu recebimento.

4. DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento ocorrerá, nas condições definidas no Termo de Referência e no Contrato nº XX XX/XXXX, à que se vincula a presente Autorização de Fornecimento.

Confirmo e certifico a Autorização de Fornecimento.

Pela AgSUS:

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO

CARGO

LOCAL E DATA

Ciente das condições aqui estabelecidas.

Pelo Fornecedor Registrado:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL/PESSOA DESIGNADA

CARGO

LOCAL E DATA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

AO PREGOEIRO(A)/EQUIPE DE APOIO

AGÊNCIA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – AgSUS.

Pregão Eletrônico SRP nº 90008/2025

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

(Empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado (ou o tipo que for), com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo sócio administrador _____, profissão, portador da carteira de Identidade nº xxxxx e no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA** que:

- a) se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento da presente licitação.
- b) se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei n.º 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- c) se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre às 22h e 05h.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

(timbrado da empresa)

Brasília/DF, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Licitante Nome Legível
Carimbo da Empresa



AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
SHN – Quadra 1, Bloco E, Conj A, 2º andar, Edifício CNP - Bairro setor Hoteleiro Norte, Brasília/DF, CEP 70701-050
- http://www.agenciasus.org.br

CONTRATO Nº 00/2025

Processo nº AGSUS.003689/2025-91

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (AGSUS) E A XXXXXXXXXXXXX

I. A AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - AgSUS, nos termos da Lei nº 13.958/19, com a alteração da Lei nº 14.621, de 14 de julho de 2023 e do Decreto nº 11.790, de 20 de novembro de 2023, serviço social autônomo, na forma de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede no SHN Quadra 1, Bloco E, conjunto A, salas nº 201 e 202, localizadas no 2º andar, CEP: 70.701-050, Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob o nº 37.318.510/0001-11, representada pelo Diretor-Presidente, **ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO**, designado por meio do Decreto do dia 24 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 224 de 27 de novembro de 2023, seção 2, página 1, doravante denominada como **CONTRATANTE**.

II. A empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX / XX- CEP: XX.XXX-XXX**, neste ato representado por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF nº **XXXXXXXXXX**, doravante designada como **CONTRATADA**.

RESOLVEM, de comum acordo, e na melhor forma de direito, celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, em conformidade com as disposições da Resolução CDA nº 23 de 2025, especificamente o art. 4º, inciso I, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição, entrega e instalação de mobiliário de escritório, destinados a atender às necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS).

1.2. O Termo de Referência, a Proposta Comercial da CONTRATADA e os demais documentos e anexos vinculados ao processo em comento, fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, cujo teor as partes se obrigam e declaram ter pleno conhecimento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante avaliação da necessidade, eficiência e oportunidade da contratação, demonstrando-se a continuidade benéfica para a Contratante.

2.2. A solicitação de prorrogação deve ser feita por escrito com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao vencimento do contrato.

Parágrafo único: A prorrogação da vigência poderá ser realizada por períodos iguais e sucessivos, mediante termo aditivo, conforme estipulado nos Artigos 66 e 67 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, observando os seguintes critérios:

- apresentação de relatório de fiscalização que ateste a regularidade na prestação dos serviços contratados;
- seja juntada justificativa, por escrito, de que a AgSUS mantém interesse na continuidade do serviço;
- seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a AgSUS;
- manifestação expressa da CONTRATADA demonstrando interesse na prorrogação;
- confirmação de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação inicialmente estabelecidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor estimado total objeto do presente contrato é de R\$ **XX.XX,XX (XXXXXXXX)**.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
VALOR TOTAL DO GRUPO					

3.2. Já estão incluídos nos valores descritos no caput desta cláusula todos os custos, diretos e indiretos, envolvidos na execução dos serviços, tais como mão-de-obra, fiscalização, seguros, frete, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, despesas operacionais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

3.3. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados exclusivamente com base nos itens efetivamente solicitados pela Contratante, entregues/prestados e devidamente atestados pelos(as) Fiscais do Contrato.

3.4. Caso a contratada realize a entrega do objeto de forma parcelada, a nota fiscal deverá corresponder exclusivamente ao quantitativo entregue. As entregas sem nota fiscal não serão aceitas. O quantitativo não entregue deverá ser registrado em uma nova nota fiscal, a ser emitida posteriormente, para os itens restantes.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento poderá ser realizado por meio de boleto ou depósito/transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da aceitação do recibo, nota fiscal, fatura ou boleto, devidamente atestado pelo fiscal deste contrato, devendo conter o detalhamento dos serviços executados.

4.2. A CONTRATADA encaminhará a Nota Fiscal ou documento fiscal, discriminando todas as importâncias devidas, com descritivo detalhado e correspondente aos serviços efetivamente, a serem encaminhadas por e-mail à CONTRATANTE, mediante confirmação de recebimento.

4.3. Caso a CONTRATADA não emita Nota Fiscal Eletrônica, deverá encaminhar o respectivo documento fiscal específico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.4. Caso a contratada realize a entrega dos itens objeto deste contrato de forma parcelada, a nota fiscal deverá corresponder exclusivamente ao quantitativo entregue/prestado. Não serão aceitas notas fiscais de itens não entregues/prestados. O quantitativo não entregue deverá ser registrado em uma nova nota fiscal, emitida posteriormente, para os itens restantes.

4.5. Havendo erro na nota fiscal/boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA e o pagamento ficará suspenso, enquanto pendente de saneamento, reiniciando-se o prazo, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

4.6. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, valor ou custo extraordinário da AgSUS ou de seus beneficiários, a qualquer título ou sob qualquer pretexto.

Parágrafo único: Os pagamentos estão condicionados à entrega e ao aceite dos serviços pela AgSUS. Somente após o aceite é que se inicia o prazo para processamento do pagamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. Os recursos necessários de que trata este instrumento, possuem disponibilidade/adequação orçamentária e correrão à conta do Orçamento da AgSUS conforme programação e destinação pela Unidade de Orçamento, classificada como:

Centro de Custo: XXXXXX

Plano Financeiro: XXXXXX

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Requisição de Proposta Comercial, as cláusulas e condições contratuais e os termos de sua proposta.
- expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

- d) exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por funcionário ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- e) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução deste contrato, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- f) participar de forma ativa na supervisão, acompanhamento e controle de qualidade.
- g) prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA, pertinentes à execução do objeto do contrato
- h) devolver com a devida justificativa qualquer item fora dos padrões e normas constantes neste contrato.
- i) os fiscais deverão se apresentar formalmente à CONTRATADA, por meio de comunicação por escrito, no prazo máximo de 3 (três) dias após sua designação e/ou contados a partir da assinatura do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir e fazer cumprir o disposto:

- a) executar os serviços conforme todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os profissionais, equipamentos, infraestrutura e serviços necessários e outros que sejam conexos, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto deste contrato.
- b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados.
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente à CONTRATANTE.
- d) comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal com relação à prestação dos serviços ou produto.
- e) disponibilizar profissionais com qualificação técnica e treinamento adequado à plena execução do objeto do contrato.
- f) indicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias, o preposto ou pessoa responsável pelas tratativas entre a Contratante e a Contratada, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- g) assumir inteira responsabilidade pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou contratados quando na execução do contrato, obrigando-se a ressarcir eventuais danos ou prejuízos provocados por eles.
- h) assumir, em relação a todos seus empregados, a exclusiva responsabilidade por toda a remuneração, bem como pelo cumprimento integral da legislação aplicável, em especial a trabalhista e previdenciária, além das demais obrigações legais decorrentes da relação de emprego.
- i) vedar a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- j) assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições na execução ou atraso nos serviços contratados.
- k) tomar as medidas corretivas cabíveis, tão logo seja notificada de alguma falha.
- l) não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer serviço a qual está obrigada, por forma de contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.
- m) submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças, que fujam às especificações do escopo previamente pactuado.
- n) manter durante toda a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços.
- o) não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato ou imagem da instituição, salvo se houver prévia autorização da AgSUS.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1. Em caso de prorrogação do contrato, para a primeira aplicação do índice de reajuste, considerar-se-á como marco inicial para a contagem do prazo de 12 (doze) meses, a data da proposta que subsidiou o valor do contrato. Para as demais aplicações, a data de referência será a data do último reajuste.
- 8.2. Na ausência do índice IPCA e não havendo previsão legal quanto ao seu substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente
- 8.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação expressa pela CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica/memória de cálculo, que comprove a variação dos custos.
- 8.4. Quando da solicitação, para fazer jus deste reajuste, somente poderá ser concedido mediante autorização por parte da CONTRATANTE, formalizado por meio de termo aditivo ou apostilamento.
- 8.5. Os reajustes a que a CONTRATADA não solicitar durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1. A forma de execução, critérios de aceitação do objeto, exigências, requisitos, atribuições, prazos, local de prestação dos serviços, observações e outros deverão estar em conformidade com o Edital, seus anexos e proposta comercial da Contratada, que é parte integrante deste contrato.
- 9.2. Qualquer tratativa ou dúvida deverá ser direcionada aos Fiscais de Contrato designados pela CONTRATANTE.
- 9.3. Qualquer ajuste ou alteração de datas ou cronograma de execução deverá ser acordado
- 9.4. por escrito entre as partes e autorizada pela CONTRATANTE.
- 9.5. Todas as comunicações referentes ao presente Contrato serão efetuadas por escrito, por meio de carta protocolada, correio ou correio eletrônico (“e-mail”), todos com aviso de recebimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 11.1. Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da responsabilidade civil e penal cabíveis ao fornecedor, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, a AgSUS poderá aplicar as seguintes penalidades, assegurado a ampla defesa e o contraditório:

advertência;

- I - multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- II - multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações;
- III - suspensão de participação em seleção de fornecedores e impedimento de contratar com a AgSUS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade; e
- V - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.

- 11.2. Durante o processo de escolha do fornecedor podem ser aplicadas as seguintes sanções:

- I - desclassificação do participante;
- II - perda do direito à contratação, em caso de não assinatura do contrato ou instrumento similar previsto no art. 59 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS;
- III - advertência; e
- IV - suspensão temporária do direito de participar de processo de seleção de fornecedor e de contratar com a AgSUS, por até 02 (dois) anos.

- 11.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, irá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da seleção de fornecedores as seguintes penalidades, na forma prevista no edital:

- I - perda da contratação, sem prejuízo da apuração de perdas causados à AgSUS pela recusa; e
- II - suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores ou contratar com a AgSUS, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

- 11.4. As sanções previstas nesta solicitação poderão ser aplicadas cumulativamente.

- 11.5. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da contratada/participante. O processo de aplicação de penalidades será instruído pela Diretoria Executiva, mediante provocação do fiscal do contrato, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 12.1. O inadimplemento total ou parcial injustificado, a execução deficiente, irregular ou inadequada na prestação dos serviços, ensejará a CONTRATANTE o direito à rescisão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, em especial por:

- a) subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial, sem prévia anuência ou autorização escrita da CONTRATANTE.
- b) declaração de falência e recuperação judicial da CONTRATADA, assim como a instauração de insolvência civil ou dissolução da sociedade.
- c) quebra do sigilo profissional.

- d) utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições contratuais, contrariando condições estabelecidas.
- e) interrupção da prestação dos serviços, sem justa causa ou sem autorização da CONTRATANTE.
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo primeiro - Com exceção do item "g" supra, as demais hipóteses deverão ser precedidas de notificação, na forma definida na Cláusula DAS PENALIDADES.

Parágrafo segundo - O presente instrumento poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pela AgSUS, com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias, cabendo o pagamento do valor correspondente ao objeto já executado e ainda não remunerado.

Parágrafo terceiro - Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acatadoras, sem prévia manifestação da CONTRATADA.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei contra Lavagem de Dinheiro 9.613/1992, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.
- 13.2. As Partes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.
- 13.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato:
- a) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
 - b) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
 - c) não utilizar práticas de discriminação negativa, e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico
 - d) obedecer e garantir que a prestação de serviços se dará de acordo com todas as normas internas da AgSUS;
 - e) zelar pelo bom nome comercial da AgSUS a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da AgSUS. Em caso de uso indevido do nome da AgSUS, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à AgSUS, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;
 - f) participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela AgSUS que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da AgSUS, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta; e
 - g) proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.
- 13.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.
- 13.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à AgSUS, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta CONTRATADA.
- 13.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral motivada deste contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS

- 14.1. Durante a vigência deste contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, a CONTRATADA se compromete a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da AgSUS, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no Objeto, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação a terceiros.
- 14.2. Define-se por "informações confidenciais" toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada, verbalmente ou por escrito, pela AgSUS, com o propósito exclusivo para qual foram divulgadas tais como informações técnicas, financeiras, comerciais, modelos, nomes de clientes de fato ou potenciais, propostas, projetos, relatórios, planejamento, fatos, métodos operacionais, diagramas e planilhas, dados, análises, escritos, compilações, comparações, projeções, estudos ou toda e qualquer informação tangível ou intangível de natureza sigilosa, preparada ou usada pela AgSUS, por seus sócios, associados, colaboradores, parceiros, prestadores de serviços ou empregados.
- 14.3. Na hipótese de a AgSUS tolerar eventual descumprimento da obrigação e/ou disposições legais, não aplicando a CONTRATADA qualquer sanção, isso não constituirá inovação ou renúncia de direitos, nem precedentes a serem futuramente invocados pela CONTRATADA, sendo considerada tal tolerância como mera liberalidade.
- 14.4. Caso seja infringido o disposto na presente cláusula, a AgSUS deverá comunicar previamente à CONTRATADA para prestar esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Caso seja apurada a culpa da CONTRATADA, este(s) responderá(ão) pelas perdas e danos que o evento der causa.
- 14.5. As obrigações previstas nesta cláusula, não serão aplicadas às informações que:
- a) por ocasião de sua revelação sejam comprovadamente de domínio público;
 - b) venham a se tornar de conhecimento público, através dos meios de comunicação, sem a participação da CONTRATADA;
 - c) ao tempo de sua revelação, já sejam, comprovadamente, de conhecimento da CONTRATADA e não tenham sido obtidas da AgSUS, direta ou indiretamente; e
 - d) sejam obtidas legalmente de terceiros e sobre as quais nem a CONTRATADA, nem qualquer terceiro estejam obrigados a manter sigilo.
- 14.6. Fica estipulado que a CONTRATADA poderá revelar as informações sem o consentimento da AgSUS, quando forem solicitadas por força de mandado judicial, válida, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a CONTRATADA tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito à AgSUS, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.
- 14.7. As Partes informarão aos seus funcionários, prestadores de serviços e consultores que necessitam ter acesso às informações e conhecimentos que envolvem o objeto do contrato, acerca das obrigações de sigilo assumidas, responsabilizar-se integralmente por eventuais infrações que estes possam cometer.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 15.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da CONTRATANTE, o que inclui os Dados de terceiros a ela vinculados.
- 15.2. A vigência deste contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, a CONTRATADA se compromete a manter em segredo e sigilo e a não transmitir a ninguém as informações confidenciais que tomar conhecimento nem as que receber diretamente da AgSUS, bem como a não usar as informações confidenciais para outra finalidade que não a mencionada no Objeto, sendo vedada a divulgação, distribuição ou disseminação a terceiros.
- 15.3. A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 15.4. A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 15.5. Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta, em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção dos Dados.
- 15.6. As Partes obrigam-se mutuamente a observar as leis, regulamentos e melhores práticas acerca da segurança, confidencialidade e proteção dos Dados Pessoais, em especial as disposições da Lei no 13.709/2018 – Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais ("LGPD") para a proteção dos dados pessoais de pessoas físicas identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") e a preservação da privacidade dos respectivos titulares.

15.7. A CONTRATADA poderá solicitar, por escrito, autorização expressa da CONTRATANTE para subcontratar, total ou parcialmente, outras entidades para a execução dos serviços previstos neste contrato ("Subcontratados"). A autorização deverá ser anexada aos autos do processo e será concedida exclusivamente quando considerada estritamente necessária para o cumprimento das finalidades deste contrato, não gerando custos adicionais para a CONTRATANTE.

15.8. Os Subcontratados estarão igualmente sujeitos ao devido cumprimento das finalidades previstas neste contrato. A CONTRATADA será a única responsável pela sua escolha e pela atuação desses no presente contrato, obrigando-se a garantir que os Subcontratados cumprirão o disposto na LGPD e devendo tal obrigação constar nos contratos escritos que a CONTRATADA celebre com os Subcontratados.

15.9. A CONTRATADA será responsável pelos prejuízos e danos eventualmente causados a terceiros ou à CONTRATANTE, por ela ou pelos seus Subcontratados, conforme previsão dos arts. 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, observados os limites previstos neste contrato.

15.10. A CONTRATANTE deverá emitir aceites individuais para que a CONTRATADA realize transferências internacionais de Dados Pessoais para a única e exclusiva intenção de cumprir com as finalidades previstas neste contrato, restando vedadas quaisquer transferências transfronteiriças que possuam finalidades distintas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO USO DAS MARCAS

16.1. Fica desde já convencionado entre as Partes que não poderão usar, autorizar o uso, sublicenciar ou de qualquer forma dispor das marcas como referência, sem o seu consentimento escrito; sendo que qualquer autorização recebida nesse sentido será entendida restritiva e exclusivamente para aquela finalidade determinada, no qual deverá estar expressa e anexada nos autos do processo.

16.2. O uso das marcas, mesmo que expressamente autorizadas pela AgSUS, deverão respeitar os padrões pré-estabelecidos e o respectivo layout deverá ser previamente aprovado.

16.3. Com o término deste instrumento, por qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá imediatamente, independente de qualquer aviso ou notificação, se abster de utilizar as marcas ou quaisquer materiais licenciados que tenham sido autorizados em virtude deste instrumento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da AgSUS, especialmente designados para este fim.

17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

17.3. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.4. O fiscal anotará em registro próprio (Relatório de Fiscalização), todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como determinar medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, como a regularização das faltas, defeitos ou incorreções observadas.

17.5. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à AgSUS.

17.6. O fiscal deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, assegurando-lhe prazo razoável para adoção das medidas corretivas necessárias.

17.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

17.9. Manter-se atualizado sobre todas as alterações do contrato sob sua gerência, inclusive dos termos aditivos e apostilamentos.

17.10. Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (se for o caso), gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, solicitação da formalização de termos aditivos e apostilamentos, e acompanhamento de garantias e glosas (se for o caso).

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

17.12. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.13. Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes do recibo/nota fiscal/fatura/boleto com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento fiscal.

17.14. Observar e assegurar o cumprimento de todas as disposições aplicáveis previstas na Requisição de Proposta Comercial e em outros documentos relacionados que integram este contrato, bem como outras obrigações que sejam necessárias à fiel execução do objeto, ainda que não especificadas expressamente neste instrumento.

Parágrafo único – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

18.1. Este contrato não constituirá vínculo trabalhista de qualquer natureza, inclusive empregatício, entre os empregados ou outros colaboradores da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

19.1. As condições estipuladas neste contrato, e seus anexos e documentos complementares, poderão ser alterados por intermédio de termo aditivo ou apostilamento, mediante proposição de qualquer uma das partes consensuada entre elas.

19.2. A proposta de alteração, devidamente justificada, deverá ser apresentada por escrito, dentro da vigência do instrumento.

19.3. É vedado o aditamento do presente contrato com o intuito de alterar o seu objeto, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente que o praticou.

19.4. As alterações deverão seguir o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS (Resolução CDA nº 23 de 2025), especialmente observados os artigos nº 62 e nº 63.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os contratos a serem firmados pela AgSUS regulam-se pelo Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e supletivamente pelas normas do Código Civil, além das cláusulas e condições expressas nos respectivos atos convocatórios.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

21.1. As Partes elegem o foro do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO
Diretor Presidente - Contratante
Decreto de 24 de novembro de 2023

XXXXXXXXXX
Representante Legal - Contratada