TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para a aquisição, sob demanda, de materiais permanentes — móveis, armários, cadeiras, mesas e demais produtos para Município de Paverama, conforme as especificações técnicas e quantitativos descritos na tabela a seguir:

Item	Quant	Medida	Descrição	Valor Unitário
1	8	Unidade	**MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS**, NA COR CINZA/BRANCO COM TAMPO E PAINEL EM MDP MELAMÍNICO DE 18 MM NA COR CLARA, COM BORDAS EM PVC. ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, SOLDA UNIFORME E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ. DIMENSÕES MÍNIMAS: 1400 MM (LARGURA) X 600 MM (PROFUNDIDADE) X 740 MM (ALTURA). GAVETEIRO INTEGRADO, EM MDP MELAMÍNICO EM COR CLARA, CONTENDO DUAS GAVETAS, SENDO A PRIMEIRA COM FECHADURA. PUXADORES EM PVC. CORREDIÇAS DAS GAVETAS EM AÇO, COM DESLIZE SUAVE.	R$ 855,50
2	5	Unidade	**MESA DE ESCRITÓRIO SEM GAVETAS,** NA COR CINZA/BRANCO COM TAMPO E PAINEL EM MDP MELAMÍNICO DE 18 MM NA COR CLARA, COM BORDAS EM PVC. ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, SOLDA UNIFORME E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ. DIMENSÕES MÍNIMAS: 1200 MM (LARGURA) X 600 MM (PROFUNDIDADE) X 740 MM (ALTURA).	R$ 512,00
3	5	Unidade	**MESA DE ESCRITÓRIO/ ESTAÇÃO DE TRABALHO EM 'L' COM GAVETAS,** NA COR CINZA/BRANCO COM TAMPO E PAINEL EM MDP MELAMÍNICO DE 18 MM NA COR CLARA, COM BORDAS EM PVC. ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, SOLDA UNIFORME E ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ. DIMENSÕES MÍNIMAS: DUAS SEÇÕES DE 1500 MM (LARGURA) X 600 MM (PROFUNDIDADE) X 740 MM (ALTURA). GAVETEIRO INTEGRADO, EM MDP MELAMÍNICO EM COR CLARA, CONTENDO DUAS GAVETAS, SENDO A PRIMEIRA COM FECHADURA. PUXADORES EM PVC. CORREDIÇAS DAS GAVETAS EM AÇO, COM DESLIZE SUAVE.	R$ 1.516,33

4	1	Unidade	**MESA DE REUNIÃO RETANGULAR (PEQUENA)**. PAINEL TAMPO EM MDP ESPESSURA MINIMA 20MM, ESTRUTURA E PAINEL FRONTAL EM MDP ESPESSURA MINIMA 18MM COM BORDA PVC, TODA EM MATERIAL DE TONALIDADE BRANCA/CINZA. SAPATA NIVELADORA PREFERENCIALMENTE EM BORRACHA OU MATERIAL NÃO ABRASIVO. DIMENSÔES MINIMAS 750 MM DE ALTURA x 2000 MM DE COMPRIMENTO x1000 MM DE LARGURA.	R$ 1.414,67
5	2	Unidade	**MESA DE REUNIÃO RETANGULAR (MEDIA)**. PAINEL TAMPO EM MDP ESPESSURA MINIMA 20MM, ESTRUTURA E PAINEL FRONTAL EM MDP ESPESSURA MINIMA 18MM COM BORDA PVC, TODA EM MATERIAL DE TONALIDADE BRANCA/CINZA, SAPATA NIVELADORA PREFERENCIALMENTE EM BORRACHA OU MATERIAL NÃO ABRASIVO. DIMENSÔES MINIMAS 750 MM DE ALTURA x 2700 MM DE COMPRIMENTO x1000 MM DE LARGURA.	R$ 1.672,00
6	8	Unidade	**ARQUIVO VERTICAL METÁLICO COM QUATRO GAVETAS,** PARA PASTAS SUSPENSAS PADRÃO A4, COM ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO Nº 24 (0,60 MM) EM TODAS AS SUPERFÍCIES. ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR CINZA. GAVETAS COM DESLIZAMENTO SUAVE SOBRE CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, POSSUIR PUXADORES ESTAMPADOS OU EM MATERIAL COMPATÍVEL E PORTA-ETIQUETAS INDIVIDUAL EM CADA GAVETA. SISTEMA DE FECHAMENTO CENTRAL POR FECHADURA CILÍNDRICA, EQUIPADO COM SAPATAS PLÁSTICAS NIVELADORAS, DEVE POSSUIR TRATAMENTO ANTICORROSIVO. DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS: ALTURA 1330 MM X LARGURA: 450 MM X PROFUNDIDADE: 600 MM.	R$ 1.452,67
7	6	Unidade	**LONGARINA COM 3 LUGARES** (ACENTO POLIPROPILENO), COM BRAÇOS E COM ESPALDAR MÉDIO E ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA E PÉS COM SAPATAS PLASTICAS, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO COM DESIGN ANATÔMICO. LARGURA ÚTIL POR ASSENTO: CERCA DE 45 CM A 50 CM POR PESSOA. COR PRETA.	R$ 868,50

8	6	Unidade	**LONGARINA 3 LUGARES (ACENTO ESTOFADO)** CADEIRA DISPOSTA EM ASSENTOS MÚLTIPLOS, TIPO LONGARINA, COM 03 LUGARES, COM BRAÇOS E COM ESPALDAR MÉDIO. ENCOSTO ESTRUTURADO E ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA MOLDADA DE POLIURETANO COM NO MÍNIMO 40 MM DE ESPESSURA NO APOIO LOMBAR E DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M³. REVESTIDA EM CORANO OU MATERIAL HIGIENIZAVEL, ENCOSTO COM LARGURA NO APOIO LOMBAR MÍNIMA DE 455 MM E COM EXTENSÃO VERTICAL MÍNIMA DE 470 MM. ASSENTO ESTRUTURADO REFORÇADO, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA MOLDADA DE POLIURETANO COM NO MÍNIMO 40 MM DE ESPESSURA E DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M³, CONTRACAPA DO ASSENTO REVESTIDA EM MATERIAL DE PROTEÇÃO. LARGURA ÚTIL POR ASSENTO: CERCA DE 45 CM A 50 CM POR PESSOA. COR PRETA.	R$ 1.821,67
9	40	Unidade	**CADEIRA EMPILHÁVEL, ASSENTO E ENCOSTO INJETADOS EM POLIPROPILENO** DESIGN ANATÔMICO, ESTRUTURA FIXA 04 PÉS EM TUBO COM PINTURA ELETROSTÁTICA E SAPATA EM MATERIAL NÃO ABRASIVO. COR PRETA.	R$ 232,00
10	5	Unidade	**CADEIRA MODELO DIRETOR COM APOIO DE BRAÇO**, ASSENTO E ENCOSTO ESTRUTURADO E COM ESPUMA INJETADA ESPESSURA MÍNIMA 50MM ANATÔMICA, ESTRUTURA FIXA 04 PÉS EM TUBO COM PINTURA ELETROSTÁTICA E SAPATA EM MATERIAL NÃO ABRASIVO. COR PRETA.	R$ 619,95
11	10	Unidade	**CADEIRA MODELO DIRETOR, SEM APOIO DE BRAÇO**, ASSENTO E ENCOSTO STRUTURADO E COM ESPUMA INJETADA ESPESSURA MÍNIMA 50MM ANATÔMICA, ESTRUTURA FIXA 04 PÉS EM TUBO COM PINTURA ELETROSTÁTICA E SAPATA EM MATERIAL NÃO ABRASIVO. COR PRETA.	R$ 782,50

12	10	Unidade	**CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS**, COM ESPALDAR ALTO. AJUSTES E MOVIMENTOS INDEPENDENTES PARA ALTURA DO ASSENTO E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO. COM RODÍZIOS E GIRO DE 360 GRAUS DO ASSENTO E ENCOSTO. ENCOSTO ESTRUTURADO COM MULTILAMINADO ANATÔMICO DE ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MM, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA MOLDADA DE POLIURETANO COM NO MÍNIMO 40 MM DE ESPESSURA NO APOIO LOMBAR E DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M³. REVESTIDA EM TECIDO, PROVIDO DE PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO AO PRODUTO. ENCOSTO COM LARGURA NO APOIO LOMBAR MÍNIMA DE 455 MM E COM EXTENSÃO VERTICAL MÍNIMA DE 700 MM. ASSENTO ESTRUTURADO COM MULTILAMINADO ANATÔMICO DE ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MM A 15 MM, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA MOLDADA DE POLIURETANO COM NO MÍNIMO 40 MM DE ESPESSURA EM MÉDIA E DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M³. CONTRACAPA DO ASSENTO EM REVESTIDA, PROVIDO DE PERFIL DE PVC PARA PROTEÇÃO AO PRODUTO. ASSENTO COM LARGURA MÍNIMA DE 480 MM E PROFUNDIDADE MÍNIMAS DE 455 MM. SISTEMA DE AJUSTE DE PISTÃO PARA REGULAGEM DE ALTURA DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO POR MEIO DE ALAVANCA COM MANÍPULO. COR PRETA.	R$ 1.691,97
13	5	Unidade	**ARMARIO VITRINE,** CONSTRUÇÃO EM METAL COM PINTURA ELETROSTAICA/ESMALTADO EPOXI NA COR BRANCA, PORTAS E LATERAIS EM VIDRO CRISTAL COM NO MINIMO 4 PRATELEIRAS TAMBEM EM VIDRO CRISTAL, DEVE POSSUIR SISTEMA DE FECHADURA CILINDRICA, DIMENSÕES APROXIMADAS 660MM COMPRIMENTO X 400 MM DE PROFUNDIDADEX 1650MM DE ALTURA. COM SAPATAS EM MATERIAL NÃO ABRASIVO.	R$ 1.213,19
14	4	Unidade	**ESTANTE DE AÇO. 04 COLUNAS E 06 PRATELEIRAS COM REFORÇO**. CONSTRUÇÃO EM CHAPA COM PINTURA ELETROSTAICA BRANCA/CLARA COM ESPESSURAS SUGERIDAS MINIMAS 0,60MM PARA COMPONENTES NÃO ESTRUTURAIS E 1,2MM PARA PEÇAS ESTRUTURAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS 1980 MM DE ALTURA X 925MM DE LARGURA X 420 MM PROFUNDIDADE.	R$ 425,91
15	5	Unidade	**ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS**, SISTEMA DE CHAVE, MINIMO 3 PRATELEIRA INTERNAS, CONSTRUÇÃO EM MDP BRANCO/CINZA COM ESPESSURA MINIMA DE 18MM COM BORDA DE PVC, PUXADORES EM MATERIAL RESISTENTE PREFERENCIALMENTE METAL, DOBRADIÇAS DE PRESSÃO E SAPATAS DE MATERIAL NÃO ABRASIVAS. DIMENSÕES APROXIMADAS 1600MM DE ALTURA X 900 MM DE LARGURA X 420MM DE PROFUNDIDADE.	R$ 1.148,67

16	3	Unidade	**POLTRONA CLINICA ARTICULAVEL,** CONSTRUÇÃO EM AÇO COM PINTURA ELETROSTATICA EM COR BRANCA COM SAPATAS EM MATERIAL NÃO ABRASIVO, ENCOSTOS DE LOMBAR, BRAÇO, PESEIRA E ASSENTO ESTRUTURAS E COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE E REVESTIMENTO DE CORINO OU MATERIAL SEMELHANTE DESDE QUE HIGIENIZAVEL. COM MECANISMO QUE PERMITA RECLINAR A EXTENSÃO DA PESEIRA, LOMBAR E ASSENTO.	R$ 1.162,50
17	3	Unidade	**ARMÁRIO COM DUAS PORTAS EM MDP BAIXO** CONFECCIONADO EM MDP DE 15 MM REVESTIDO EM MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, NA COR OVO/BRANCO, ACABAMENTO DAS BORDAS EM PERFIL PVC. MÓVEL COMPOSTO POR DUAS PORTAS INDIVIDUAIS CONTENDO FECHADURAS E CHAVES, INTERNAMENTE DUAS PRATELEIRAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 720X1000X420 MM (AXLXP). O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO, COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA SEU PERFEITO ENCAIXE E USO.	R$ 727,33

1.2. A contratação tem por finalidade suprir as demandas de todas as Secretarias Municipais de Paverama, assegurando melhorias estruturais e operacionais nos diversos setores da Administração Pública, com vistas à qualidade no atendimento, segurança, funcionalidade e conforto para servidores e usuários.
1.3. Em caso de divergência entre as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar ou no Edital, prevalecerão as disposições do Edital, nos termos da legislação vigente.
1.4. Os preços estimados foram obtidos por meio de levantamento de mercado com fornecedores locais e regionais, além de consultas a contratos administrativos similares e pesquisas em bases públicas de dados, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os documentos comprobatórios encontram-se anexados ao processo administrativo.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:
2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, conforme previsto nos artigos 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa técnica e administrativa que comprove a vantagem da prorrogação para a Administração Pública, especialmente quanto à manutenção de preços vantajosos.
2.1.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão automaticamente renovadas na sua integralidade, independentemente da quantidade efetivamente utilizada durante o período anterior de vigência, sendo vedada a cumulação de saldos não consumidos.
2.2. O contrato ou instrumento equivalente a ser celebrado detalhará as regras específicas aplicáveis à vigência, prorrogação e eventual extinção da contratação, observando os dispositivos legais pertinentes e os princípios que regem a Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS SERVIÇOS:
3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:
( ) Bens ou serviços especiais (art. 6°, inciso XIV, Lei n° 14.133/2021);
(X) Bens ou serviços comuns (art. 6°, inciso XIII, Lei n° 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A necessidade de aquisição, sob demanda, de materiais permanentes — móveis, armários, cadeiras, mesas e demais produtos — destinados a atender às necessidades de todas as Secretarias Municipais do Município de Paverama encontra-se devidamente justificada no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), que embasa o presente Termo de Referência, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, observando todas as etapas do planejamento prévio, especialmente quanto à definição de uma solução eficiente, vantajosa e compatível com as reais necessidades da Administração Pública Municipal, com impacto direto na melhoria das condições de trabalho dos servidores, na organização dos espaços institucionais e na qualidade do atendimento prestado à população.
4.3. A seguir, apresentam-se os fundamentos de fato e de direito que justificam a viabilidade, legalidade e adequação da contratação:

a) Fundamentos de Fato:

A aquisição dos móveis e materiais permanentes é essencial para garantir infraestrutura adequada em todas as Secretarias Municipais, assegurando condições apropriadas de trabalho para os servidores, conforto e segurança aos usuários e eficiência operacional. A substituição e/ou complementação dos itens atualmente disponíveis faz-se necessária em virtude do desgaste natural, da insuficiência ou obsolescência dos móveis existentes, bem como em razão de ampliações ou reorganizações administrativas. A ausência ou inadequação desses bens comprometeria a qualidade dos serviços prestados, impactando negativamente a produtividade institucional e o atendimento à comunidade.

b) Fundamentos de Direito:

A contratação está amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo o Pregão Eletrônico a modalidade indicada para a aquisição de bens comuns, como os ora propostos, garantindo ampla competitividade, agilidade, transparência e economicidade. O procedimento licitatório adotará critérios objetivos de julgamento e exigências proporcionais, observando os princípios constitucionais e legais da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade — e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos para a modernização da infraestrutura administrativa.
4.4. Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade, legalidade e viabilidade da contratação dos móveis e materiais permanentes em questão, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços. Trata-se de solução eficaz e economicamente adequada, que garantirá a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a organização funcional dos espaços públicos e o fortalecimento da infraestrutura administrativa das Secretarias Municipais, promovendo o interesse público e a qualidade dos serviços prestados à população.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
5.1. A solução proposta para a aquisição eventual e sob demanda de materiais permanentes — incluindo móveis, armários, cadeiras, mesas e demais produtos — destina-se ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais de Paverama. A aquisição será realizada por meio de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsão do art. 28 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por item, garantindo economicidade, competitividade e agilidade processual.
5.2. A presente aquisição contará com recursos financeiros próprios do Município, devidamente previstos no orçamento vigente, assegurando a disponibilidade orçamentária para a execução do objeto.
5.3. Após a conclusão do certame, será celebrado o contrato administrativo ou emitida a nota de empenho correspondente, com definição dos prazos de entrega, obrigações das partes e demais condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora. Os materiais deverão ser entregues nas unidades ou órgãos municipais indicados pelas Secretarias competentes, devidamente instalados e prontos para uso, conforme especificações técnicas mínimas constantes no Termo de Referência.
5.4. Os produtos deverão atender aos requisitos de qualidade, durabilidade, eficiência e segurança aplicáveis, estando em conformidade com as normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais entidades reguladoras competentes. Quando aplicável, serão exigidos laudos técnicos, certificados de conformidade, manuais de operação e garantia do fabricante, assegurando a adequação ao uso contínuo nos ambientes administrativos e de serviço público.
5.5. Considerando a durabilidade e o uso permanente esperado, a solução proposta abrange não apenas a entrega dos bens, mas também a garantia de assistência técnica e a previsão de logística reversa para destinação ambientalmente adequada de eventuais embalagens, resíduos e componentes substituíveis, conforme legislação municipal e nacional aplicável, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
5.6. Dessa forma, a aquisição dos materiais permanentes busca promover a melhoria da infraestrutura administrativa e operacional das Secretarias Municipais, garantindo segurança, conforto e eficiência no desempenho das atividades públicas. A contratação observada alinha-se às boas práticas de gestão pública, com foco na economicidade, legalidade, eficiência operacional e atendimento ao interesse público local.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

6.1. A execução da aquisição sob demanda de materiais permanentes — móveis, armários, cadeiras, mesas e demais produtos — será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho e, quando aplicável, por contrato administrativo, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A entrega dos materiais somente deverá ocorrer após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao endereço eletrônico informado pela empresa vencedora no momento da apresentação da proposta.

6.3. Os itens licitados quando solicitados, deverão ser entregues em um **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, a contar da emissão da Nota de Empenho.

6.3.1. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo relacionados, conforme apontado no momento da solicitação, não sendo aceito entregas em locais diferentes dos indicados:

a) Sede da Administração Municipal:
Rua Jacob Flach, nº 222, Bairro Centro, Paverama/RS – CEP: 95.865-000
Localização no Google Maps: https://goo.gl/maps/uwKTRB5LzSSpVbvYA

b) Sede da Secretaria Agricultura (Almoxarifado):
Rua 04 de Julho, nº 7098, Bairro Centro, Paverama/RS – CEP: 95.865-000
Localização no Google Maps: https://goo.gl/maps/yGPVgEXufHwML8VK7

c) Unidade Básica de Saúde:
Rua Carlos Nicolau Lauer Dupont, nº 1080, Bairro Centro, Paverama/RS – CEP: 95.865-000
Localização no Google Maps: https://maps.app.goo.gl/TRBLJiaod9V2m1vK6

6.5. **NÃO HAVERÁ LIMITAÇÃO QUANTO A QUANTIDADE E VALORES MÍNIMOS PARA REALIZAÇÃO DE PEDIDOS POR PARTE DA DO MUNICÍPIO DE PAVERAMA.** O Município de Paverama poderá realizar solicitações conforme suas necessidades operacionais, respeitando os limites previstos na Ata de Registro de Preços.

6.6. A Administração Municipal se reserva o direito de recusar materiais que apresentem avarias, inconformidades técnicas ou divergências em relação às especificações definidas no edital, no Termo de Referência ou na proposta vencedora. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

6.7. No ato da entrega, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos, com verificação da integridade física, marca/modelo e conformidade técnica. O responsável designado pela Secretaria Municipal competente estará autorizado a recusar o recebimento de itens em desacordo com os critérios estabelecidos.

6.8. A entrega deverá ser realizada em veículos apropriados, com acondicionamento que garanta a proteção física dos materiais durante o transporte. É vedado o transporte simultâneo com produtos que possam comprometer a segurança, higiene ou funcionalidade dos itens adquiridos.

6.9. A contratada será inteiramente responsável pela logística da entrega, incluindo transporte, carregamento, descarregamento e eventual instalação ou posicionamento inicial dos materiais no local indicado, não cabendo ao Município o fornecimento de pessoal, equipamentos ou estrutura de apoio para tais atividades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no Edital ou Aviso de Contratação Direta bem como, no Contrato ou Ata de Registro de Preços correspondente.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. GARANTIA:

9.1. Os móveis e demais materiais permanentes fornecidos deverão possuir garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), abrangendo o funcionamento adequado, a segurança e a integridade estrutural dos itens. A garantia mínima aplicável, por tipo de produto, é a seguinte:

a) Mesa de Escritório: 90 dias;
b) Mesa de Reunião: 90 dias;
c) Arquivo Metálico: 90 dias;

d) Longarina: 90 dias;
e) Cadeira Empilhável: 90 dias;
f) Cadeiras de Escritório: 90 dias;
g) Armários: 90 dias;
h) Estantes de Aço: 90 dias; e
i) Poltronas: 90 dias.

9.2. Todos os móveis e materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação e conservação. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados ou com embalagens danificadas ou violadas, salvo mediante justificativa técnica fundamentada e autorização expressa da Administração.
9.3. Os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas vigentes aplicáveis a móveis e materiais permanentes, incluindo, mas não se limitando, às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes, devendo ser acompanhados de certificados de garantia, manuais técnicos, selos de conformidade e, quando aplicável, laudos de desempenho emitidos pelo fabricante ou por laboratório acreditado.
9.4. A substituição ou reparo de quaisquer móveis ou materiais que apresentem vício oculto, defeito de fabricação ou falha de desempenho deverá ser realizado sem ônus para o Município, mediante solicitação formal, durante o período de vigência da garantia.
9.5. O prazo de garantia será suspenso durante o período em que o item estiver indisponível para uso em razão de reparo ou substituição, reiniciando-se a contagem a partir da devolução do item em perfeitas condições de uso, conforme §1º do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.
9.6. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos decorrentes do fornecimento de móveis ou materiais defeituosos, inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7. A contratada deverá manter estrutura de suporte técnico e assistência, própria ou terceirizada, durante todo o período de garantia, com canais de comunicação — telefone e e-mail — ativos e de fácil acesso, para atendimento imediato às demandas da Administração Municipal.
9.8. Quando aplicável, poderá ser exigido o Termo de Garantia do Fabricante, contemplando prazos, abrangência, condições de cobertura e instruções para acionamento da garantia.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

10.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado de forma fiel pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas, as especificações constantes do Termo de Referência e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
10.2. Toda comunicação formal entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial (como e-mail institucional ou sistema eletrônico), de forma a garantir a segurança jurídica, a rastreabilidade dos atos e a adequada formalização das tratativas.
10.3. A Administração poderá convocar, sempre que necessário, representante da contratada para adoção de medidas corretivas ou preventivas que exijam providências imediatas, a fim de assegurar a regular execução do objeto contratual.
10.4. Após a formalização do contrato ou documento equivalente, a Administração poderá promover reunião de alinhamento inicial com o representante da contratada, ocasião em que será apresentado o Plano de Fiscalização, contendo, entre outros elementos:

a) as obrigações contratuais essenciais;
b) os mecanismos e rotinas de fiscalização adotados;
c) as estratégias de execução e fornecimento pactuadas;
d) o plano complementar de execução (quando aplicável);
e) os critérios de aferição de desempenho e conformidade dos materiais;
f) as sanções previstas em caso de descumprimento contratual.

10.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 1.319/2024, será designado formalmente um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, com atribuição de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes, adotando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou vícios identificados.
10.6. A atuação do fiscal designado não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade e regularidade do fornecimento dos materiais elétricos e ferramentas, inclusive perante terceiros, nos

casos de vícios aparentes ou ocultos, falhas técnicas ou defeitos de fabricação. A fiscalização exercida pela Administração não implica em corresponsabilidade por eventuais irregularidades, conforme dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. O fiscal designado deverá manter registros objetivos, datados e identificados, de todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, encaminhando à autoridade competente os relatórios e documentos que possam ensejar aplicação de sanções administrativas, medidas corretivas ou eventual responsabilização da contratada.

10.8. O Gestor e o Fiscal do contrato poderão ser assistidos pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da Administração Municipal, conforme suas competências institucionais, garantindo apoio técnico e jurídico à adequada condução do contrato.

10.9. Para garantir a segregação de funções e resguardar a imparcialidade da fiscalização, o servidor designado como Gestor ou Fiscal do contrato não poderá ter atuado como Pregoeiro, membro da equipe de apoio ou da comissão de contratação no respectivo processo licitatório, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU nº 1.375/2015 – Plenário e nº 2.146/2011 – Segunda Câmara).

11. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES:

11.1. O Contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da Contratada acolhê-las.

CAPITULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

12.1. Os materiais permanentes adquiridos — incluindo móveis, armários, cadeiras, mesas e demais produtos — serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, mediante elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, bem como quaisquer documentos adicionais julgados necessários. O relatório será encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação do atendimento de todas as formalidades previstas e da efetiva entrega dos materiais.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pelo fornecimento do objeto licitado, nem sua obrigação de zelar pela perfeita execução do contrato, incluindo qualidade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As sanções administrativas serão definidas conforme previsto na Lei n° 14.133/2021 e, serão elencadas no Edital ou Aviso de Contratação Direta bem como, no Contrato ou Ata de Registro de Preços correspondente.

14. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

14.1. O pagamento à contratada será realizado pelo Município de Paverama/RS **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria Municipal da Fazenda e/ou Setor de Contabilidade, mediante depósito em conta corrente indicada pelo fornecedor.

14.1.1. O prazo mencionado no item anterior ficará suspenso enquanto perdurar a verificação de inconformidades na Nota Fiscal, pendências documentais ou eventuais apontamentos de irregularidades por parte dos agentes públicos responsáveis pela liquidação da despesa.

14.2. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou adequação dos materiais fornecidos, será observada a disciplina do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar formalmente a contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, possibilitando a sua liquidação parcial e o correspondente pagamento, sem prejuízo da apuração e solução da controvérsia.

14.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada nos documentos da licitação ou no momento da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a exatidão das informações bancárias fornecidas.
14.4. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias obrigatórias, nos termos da legislação fiscal, previdenciária e trabalhista vigente, observando-se os percentuais e as hipóteses legalmente previstas.

14.4.1. As retenções serão aplicadas independentemente dos valores discriminados na Nota Fiscal, conforme determina a legislação em vigor, salvo nos casos de isenção legal comprovada.

14.4.2. No caso de a contratada ser optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não haverá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que seja apresentada, no momento da contratação e sempre que solicitado, a devida comprovação oficial da condição de optante regular, conforme exigências da Receita Federal.
14.5. As demais disposições relativas ao pagamento, bem como aos critérios e periodicidade de reajustamento de preços, deverão ser observadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e constarão expressamente no Edital ou Aviso de Contratação Direta, bem como no respectivo Contrato ou Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
15.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

16. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

16.1. A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.
16.2. A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no Edital ou Aviso de Contratação Direta.

17. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

17.1. A habilitação do fornecedor será realizada mediante apresentação da documentação referente à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeira, conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, cujos documentos específicos encontram-se detalhados no Edital ou Aviso de Contratação Direta.
17.2. Para fins de habilitação, recomenda-se que a licitante comprove os seguintes requisitos, conforme aplicabilidade dos itens ofertados:

a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:
( ) Não (X) Sim
b) VISTORIA / VISITA TÉCNICA:
(X) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória
c) DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE:
( ) Não (X) Sim — obrigatório para os itens que exigem certificação e garantia de procedência.
d) LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL:
( ) Não (X) Sim — obrigatório para os itens que possuem normas técnicas específicas.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

18.1. A pesquisa de preços realizada de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, e parâmetros previstos no Capítulo IV, do Decreto Municipal nº 1.319, de 02 de janeiro de 2024, abaixo pontuados:

I – Do objeto a ser contratado:
Consta a descrição de cada item detalhada no quadro do item 1.1, do presente Termo de Referência.
II – Da identificação do agente responsável pela pesquisa:
Uéslei José Garcia - Chefe do Setor de Compras - Matricula funcional: 1449.
III – Da caracterização das fontes consultadas:
( ) pesquisa em sistemas oficiais de governo, como o painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
(X) contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

( ) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo da União, Estado ou Município, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

(X) pesquisa direta com, no mínimo, **03 (três)** fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, preferencialmente por e-mail ou outro documento oficial indicando o requisitante e o visado pelo representante da empresa, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que tenham sido obtidos os orçamentos com menos de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

( ) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital; ou

(X) outro método devidamente justificado. Utilizou-se a pesquisa eletrônica junto a sites de vendas online, pois observa-se uma série de vantagens significativas, como ampla variedade de produtos, facilidade de acesso, informações detalhadas, comparação de preços e avaliações de clientes. Esses benefícios tornam esse método uma escolha assertiva e eficiente para a determinar os preços de referência.

Observações: (X) houve a combinação de métodos dos itens supra, analisados de forma crítica para determinação dos valores de referência: (X) menor preço; ( ) melhor técnica ou conteúdo artístico; ( ) técnica e preço; ( ) maior retorno econômico; ou ( ) maior desconto.

IV – Da série de preços coletados:

Consta detalhado no Anexo I, apêndice do ETP.

V – Do método aplicado para a definição dos valores estimados:

Foram selecionados os menores preços atribuídos pelos fornecedores pesquisados e desconsiderados os valores mais elevados, quando for o caso.

VI – Das justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável:

Foi utilizado o valor médio, por item.

Constatou-se valores excessivamente elevados, sendo desconsiderados da pesquisa realizada e estão devidamente sublinhados no quadro de composição de valores. A desconsideração de valores elevados foi necessária para evitar distorções nos preços apresentados pelas empresas, garantindo que os valores propostos estejam de acordo com os custos de mercado e com a viabilidade técnica e econômica da execução do objeto contratual. A escolha teve como motivação a obtenção de valores realistas e compatíveis com as necessidades da Administração.

Por fim, a desconsideração de valores excessivamente elevados também é importante para evitar o sobrepreço e garantir a economicidade na contratação pública. Valores muito acima dos praticados no mercado podem indicar tentativas de superfaturamento ou falta de competitividade entre os licitantes, prejudicando a obtenção da melhor relação custo-benefício para a administração pública e para a sociedade como um todo.

Dessa forma, a metodologia adotada para desconsiderar valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados está alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a seleção de valores que atendam aos requisitos legais e técnicos, assegurando a eficiência, a transparência e a qualidade nas contratações públicas.

VII – Da memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte:

Consta em anexo, juntados aos autos os documentos pertinentes a pesquisa realizada.

VIII – Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta:

Buscou-se os orçamentos com as empresas de atuação do ramo, sendo que, primeiramente, encaminhou-se e-mails para fornecedores localizados próximos a região, conforme comprovantes juntados aos autos do processo. A escolha pela pesquisa direta busca apurar os preços praticados nos estabelecimentos próximos a sede do Município de Paverama, com objetivo de mitigar deslocamentos e custos relacionados aos transportes.

IX – Estima-se para a contratação almejada no valor total R$ 105.813,58.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

19.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1. Demais disposições estarão definidas no Edital ou Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
21.1. Não há informações complementares.

Paverama/RS, 28 de agosto de 2025.

ALEXANDRE LUÍS KLEBER
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento