



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÕES

Município de Jaguarão/RS
Secretaria Municipal da Fazenda

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para o Fornecimento, através de Registro de Preços, de Mobiliário de Escritório para Atender às Necessidades das Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda e do Gabinete do Vice-Prefeito, bem como eventuais necessidades das demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS.

1.2. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa	Unid. de Medida	Quant. p/ Secret.	Quant. Total	Valor Unitário de Referência
001	ARMÁRIO ALTO COM 2 PORTAS - Estrutura: Aço reforçado - Portas: 2 portas com dobradiças metálicas - Prateleiras: 3 a 4 internas, reguláveis - Fechadura: Cilíndrica com chave (opcional) - Acabamento: Pintura eletrostática na Cor Cinza - Dimensões: Altura 1800 mm x Largura 900 mm x Profundidade 400 mm	Unid.	SMF – 6 GVP – 2 GERAL - 12	20	R\$873,65
002	ARMÁRIO BAIXO COM 2 PORTAS - Estrutura: MDP de 25mm - Portas: 2 portas com puxadores e dobradiças metálicas - Prateleira: 1 interna regulável - Acabamento: Pintura melamínica na Cor Cinza - Dimensões: Altura 740 mm x Largura 800 mm x Profundidade 400 mm	Unid.	SMA – 6 SMF – 6 GVP – 2 GERAL - 10	24	R\$397,89
003	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS - Dimensões: Altura: 1,33m x Largura: 0,46m x Profundidade: 0,49m - Chapa: 26 - Capacidade por gaveta: 10 kg - Capacidade de carga total: 40kg - Acabamento: Pintura eletrostática na Cor Cinza - Com sistema de fechadura de miolo	Unid.	GERAL - 10	10	R\$909,54
004	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA - Estrutura: Aço com pintura epóxi na cor preta - Estofamento: Courino Preto com espuma injetada - Regulagens: Altura do assento a gás, inclinação e altura do encosto	Unid.	SMA – 4 SMF – 15 GVP – 6 GERAL - 20	45	R\$677,46



	<ul style="list-style-type: none"> - Base: Metálica com 5 rodízios - Braços: Com altura regulável 				
005	<p>CADEIRA FIXA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: Tubular metálica (pintura epóxi na cor preta) - Assento/Encosto: Espuma com revestimento em couro - Base: Tipo trapézio 	Unid.	SMA – 4 SMF – 14 GVP – 12 GERAL - 20	50	R\$185,00
006	<p>CADEIRA LONGARINA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: Metálica com pintura epóxi - Assentos: 3 lugares, com estofamento - Base: Com sapatas fixas - Capacidade: Suporte para até 120 kg por assento - Cor: Preta 	Unid.	SMA – 2 GERAL - 8	10	R\$448,78
007	<p>ESTANTE DE AÇO REFOÇADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: Aço reforçado com chapas de espessura superior (mínimo 0,8 mm) - Prateleiras: 6 reguláveis em altura, com reforço inferior para suportar cargas pesadas - Capacidade de Carga: até 100 kg por prateleira (distribuídos uniformemente) - Acabamento: Pintura eletrostática a pó na Cor Cinza - Montagem: Sistema de encaixe ou parafusado - Dimensões: Altura: 1980 mm x Largura: 920 mm x Profundidade: 400 mm 	Unid.	SMA – 2 SMF – 6 GERAL - 22	30	R\$417,86
008	<p>GAVETEIRO VOLANTE COM RODÍZIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: MDP - Acabamento: Pintura melamínica na Cor Cinza - Gavetas: Mínimo 3 (2 rasas + 1 profunda para pastas suspensas) - Corrediças: Metálicas com deslizamento suave - Trava: Fechadura com chave (trava simultânea) - Rodízios: 4 rodízios giratórios (2 com trava) - Dimensões: Altura 650 mm x Largura 400 mm x Profundidade 500 mm 	Unid.	SMF – 6 GVP – 6 GERAL - 10	22	R\$523,67
009	<p>MESA ANGULAR DE ESCRITÓRIO (EM L) 150</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensões: L: 1,50m, A: 0,74m, C: 1,50m - Material Estrutura: Aço - Material Tampo: MDF - Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Baixa Pressão - Cor: Cinza - Quantidade Gavetas: 2 	Unid.	SMF – 7 GVP – 1 GERAL - 22	30	R\$719,32



	- Espessura Tampo: 25mm				
010	MESA RETANGULAR DE ESCRITÓRIO 120 - Dimensões: L: 1,20m, A: 0,74m, C: 0,60m - Material Estrutura: Aço - Material Tampo: MDF - Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Baixa Pressão - Cor: Cinza - Quantidade Gavetas: 2 - Espessura Tampo: 25mm	Unid.	SMA – 2 SMF – 8 GVP – 4 GERAL - 20	34	R\$484,73
011	MESA RETANGULAR DE ESCRITÓRIO 140 - Dimensões: L: 1,40m, A: 0,74m, C: 0,60m - Material Estrutura: Aço - Material Tampo: MDF - Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Baixa Pressão - Cor: Cinza - Quantidade Gavetas: 2 - Espessura Tampo: 25mm	Unid.	SMA – 2 GERAL - 20	22	R\$591,81
012	MESA RETANGULAR DE REUNIÃO - Dimensões: L: 2,00m, A: 0,74m, C: 0,90m - Material Estrutura: Aço - Material Tampo: MDF - Revestimento Tampo: Laminado - Melamínico Baixa Pressão - Cor: Cinza - Espessura Tampo: 25mm	Unid.	GVP – 1 GERAL - 9	10	R\$931,53

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis para escritório, conforme as especificações constantes na tabela do item 1.2 deste ETP.

3.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos e estar dentro dos padrões de qualidade das normas ambientais e reguladoras.

3.3. Os produtos deverão atender TODAS AS ESPECIFICAÇÕES descritas no Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Dos Prazos

4.1.1. O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços, será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada. Podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.1.2. O Prazo de Entrega dos itens será de 15 dias úteis, a contar do recebimento da Solicitação de Entrega pelas contratadas. A solicitação de entrega será feita por meio de



correspondência digital (e-mail institucional ou Ofício Digital 1Doc), e deverá estar anexada a devida Nota de Empenho. Este método de solicitação registra a data de recebimento da solicitação pela contratada.

4.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central

Rua Cruzú, 2139, Bairro Centro, CEP 96.300-000, Jaguarão/RS

Horário: 08h às 13h – Seg. à Sex.

4.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.6. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.7. Os itens que apresentarem vício, defeito ou não estarem compatíveis com a qualidade solicitada, no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

4.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

4.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.10. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.12. Recebimento do Objeto

O objeto do contrato será recebido:

4.12.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no prazo de 5 dias úteis a contar da entrega dos bens no Almoxarifado Central.

4.12.1.1. No caso do não aceite dos itens entregues:

4.12.1.1.1. A contratada deverá retirar os produtos no mesmo local de entrega;

4.12.1.1.2. A contratada deverá enviar novos itens em conformidade com o edital, no mesmo prazo de entrega estipulado, a contar da notificação do não aceite pela fiscalização;

4.12.1.1.3. A contratada estará sujeita às sanções previstas no caso do não cumprimento das condições acima;



4.12.1.1.4. A notificação do não aceite, deverá descrever as razões e especificações não atendidas, e deverá ser juntada aos autos do processo.

4.12.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo deve ser feito antes do envio da NF para pagamento.

5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do objeto contratado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Requisitante, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

5.2. Caberá aos representantes designados para atuar no acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3. A **Gestão do Contrato** se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, Recebimento Definitivo, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

5.4. A **Fiscalização do Contrato** se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

5.4.1. Se tratando de Bens/Serviços Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de bens/serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

5.5. A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após aceite dos bens pela fiscalização, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Nota Fiscal (no corpo da nota fiscal deverão constar Licitação, Ata/Contrato, Nota de Empenho, Descrição Completa dos Itens, e dados bancários);

6.1.2. Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser enviadas junto com as NFs, as declarações negativas devidas;

6.1.3. Declaração, emitida pelo Fiscal designado, atestando o recebimento dos produtos contratados;

6.1.4. Subempenho/Liquidação/Relatório de Posição de Empenho;

6.1.5. Cumpridas as formalidades, o setor competente, efetuará o pagamento em até 30 dias a contar do recebimento do processo no Núcleo de Tesouraria.

6.1.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

6.1.7. No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. Os bens objeto deste ETP, têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço por Item**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Nesta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 6, Inc. XLV, Art. 78, Inc. IV e Art. 82 todos da Lei Federal nº 14.133/2021

7.4. As licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Considerando a baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, não será necessária a exigência de qualificação técnica.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$164.793,34**.

8.1.1. Para definição do valor total, foi utilizada a média dos preços obtidos na Pesquisa de Preços, conforme consta no **ANEXO I – Pesquisa de Preços**.

8.1.2. Neste sentido, segue anexado a este TR, o devido Estudo Técnico Preliminar, contendo o detalhamento da Pesquisa de Preços efetuada.

8.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Se tratando de Registro de Preços, não serão indicadas as Dotações Orçamentárias que serão utilizadas, no entanto as mesmas deverão ser no Elemento da Despesa **4.4.90.51 – Equipamentos e Material Permanente**.

Jaguarão, 22 de maio de 2025

Raphael Antunes Soares Gindri
Agente Administrativo
Matrícula 56073

Diego Coronel Gonzalez
Secretário da Fazenda