



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

TERMO DE REFERÊNCIA 2025

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Administração

1. OBJETO

Descrição dos objetos a serem contratados.

LOTE 1	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	30	Item 1: Cadeira fixa; Descrição: cadeira fixa, 4 pés, estrutura em tubo industrial 3/4, chapa 18, com pintura eletrostática a pó, com sistema de soldagem mig, peso suportado 120 quilos, assento e encosto estofados, revestida em tecido, na cor preta, sem braços, dimensões aproximadas altura: 85 cm largura assento: 43 cm profundidade assento: 39 cm;
	30	Item 2: Cadeira giratória sem braço; Descrição: cadeira giratória sem braço, base giratória com regulagem de altura a gás, com 5 rodízios duplos, encosto reclinável, assento e encosto estofados em espuma injetada, com no mínimo 50 mm de espuma, revestimento em tecido 100% poliéster, na cor preto, encosto reclinável, com dimensões mínimas do assento: largura (470mm) x 420mm (profundidade), encosto: altura (365mm) x 420 mm de largura, suporte 120 quilos;
	30	Item 3: Cadeira giratória com braço; Descrição: Cadeira giratória, espuma injetada de 50mm de espessura, braços digitador com regulagem de altura ou corsa regulagem de altura do assento, rodízio de nylon, revestimento em tecido 100% poliéster na cor preto encosto reclinável, com dimensões mínimas de assento: largura (470mm) x 420mm (profundidade), encosto: altura (365mm) x 420 mm largura, suporte 120 quilos;

1.1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. A contratação objetiva a aquisição de novos bens, necessários ao bom andamento dos serviços nas unidades administrativas, como objeto deste ETP, são cadeiras, visando suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Tabai/RS.

1.1.2. Um ambiente de trabalho confortável e adequado reflete o compromisso da instituição com o bem-estar de seus profissionais. Oferecer cadeiras, demonstra preocupação com a ergonomia, saúde e produtividade de sua equipe de servidores, o que contribui para um ambiente positivo e propício ao desenvolvimento das atividades.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2. PRAZO DE CONTRATO/VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme artigo 82 da Lei nº. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de cadeiras se faz necessária para atender as demandas decorrentes da reforma geral, interna da Administração Municipal de Tabai/RS, modernizando as suas instalações, melhorando os espaços físicos para dar mais conforto e bem-estar aos servidores e também qualificando o atendimento prestado ao cidadão.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante da necessidade identificada, optou-se por adquirir as cadeiras através de processo licitatório, nas especificações já mencionadas no item 1.1 deste Termo de Referência, por representar a solução mais adequada à satisfação da referida demanda.

Considerando que a Administração Municipal de Tabai/RS identificou a necessidade de adquirir novas cadeiras para o município, de modo a melhorar, dar mais conforto e bem-estar aos servidores e também qualificando o atendimento prestado ao cidadão. Sendo assim, a realização de Estudo Técnico Preliminar restou prejudicada, em razão de circunstâncias anteriores à elaboração deste processo.

3.3. LOCAL / PRAZO DE ENTREGA

3.3.1. LOCAL E HORÁRIO

A entrega dos objetos deverá ser realizada na Rua Deputado Júlio Redecker, N° 251, no prédio da Prefeitura Municipal de Tabai/RS no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30.

3.3.2. PRAZO

Prazo de entrega de até 05 (cinco) dias uteis, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo visa analisar a viabilidade contratação de empresa que forneça para o município de Tabai/RS.

Inicialmente cumpre frisar que a prefeitura possui uma licitação vigente, com o objeto ora em comento, todavia os saldos das Atas de Registro de preço, decorrentes da licitação estão próximos ao fim.

Com base no exposto e tendo em vista o fato de tais materiais serem de suma importância para o bom andamento das atividades administrativas, a prefeitura pretende realizar novo procedimento licitatório.

Ademais cumpre salientar que os materiais serão usados nos seguintes prédios da administração.

4.1. Garantia do Produto

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A empresa fornecedora dos materiais deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência. A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

4.2. Entrega e Critério de Aceitação do Objeto

A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão. O prazo de entrega dos materiais inicia a partir de 05 (cinco) dias úteis, a partir da confirmação por e-mail de recebimento da nota de empenho, em caso de não haver a confirmação, haverá contato por e-mail e ligação para as empresas após 2 (dias) corridos e solicitar a confirmação ou não do recebimento da nota de empenho ao longo do período da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) em conformidade com as necessidades do órgão. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada em até 48 (quarenta e oito) horas após a confirmação da data de recebimento do empenho e formalmente aceito pela Autoridade Competente do órgão. Caberá ao Fiscal, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital. O recebimento do objeto de contrato em se tratando de compras deverá obedecer ao Art. 140, Inciso II, Alíneas a) e b) e os seus parágrafos da Lei 14.133/2021. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração 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.

4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

4.4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) 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);

c) comunicar à Contratante, 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;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

f) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

5. EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, a partir da confirmação por e-mail de recebimento da nota de empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As peças que apresentarem vício ou defeito 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 aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze dias) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

6. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15. O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO SERÁ ESCOLHIDO DENTRE OS NOMEADOS PELA PORTARIA Nº 88/2025.

6.16. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

6.16.1. 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.

6.17. NULIDADE DE CONTRATOS

6.17.1. Conforme a Lei 14.133, art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Neste campo deverá ser informado de que maneira será realizado o recebimento provisório e o recebimento definitivo – com o respectivo prazo.

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente 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.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021

7.3. PENALIDADES

As penalidades serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado quando atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência e no Edital, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, avaliação será por lote.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

Descrição	Quantidade Estimado	Valor unitário	Valor Total Estimado
Item 1: Cadeira fixa; Descrição: cadeira fixa, 4 pés, estrutura em tubo industrial 3/4, chapa 18, com pintura eletrostática a pó, com sistema de soldagem mig, peso suportado 120 quilos, assento e encosto estofados, revestida em tecido,	30	R\$ 263,00	R\$ 7.890,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ

R. Dep. Júlio Redecker, 251, Tabai/RS, 95863-000

Telefone: (51) 995480178

na cor preta, sem braços, dimensões aproximadas altura: 85 cm largura assento: 43 cm profundidade assento: 39 cm;			
Item 2: Cadeira giratória sem braço; Descrição: cadeira giratória sem braço, base giratória com regulagem de altura a gás, com 5 rodízios duplos, encosto reclinável, assento e encosto estofados em espuma injetada, com no mínimo 50 mm de espuma, revestimento em tecido 100% poliéster, na cor preto, encosto reclinável, com dimensões mínimas do assento: largura (470mm) x 420mm (profundidade), encosto: altura (365mm) x 420 mm de largura, suporte 120 quilos;	30	R\$ 437,44	R\$ 13.123,20
Item3: Cadeira giratória com braço; Descrição: Cadeira giratória, espuma injetada de 50mm de espessura, braços digitador com regulagem de altura ou corsa regulagem de altura do assento, rodízio de nylon, revestimento em tecido 100% poliéster na cor preto encosto reclinável, com dimensões mínimas de assento: largura (470mm) x 420mm (profundidade), encosto: altura (365mm) x 420 mm largura, suporte 120 quilos;	30	R\$ 510,48	R\$ 15.314,40

9.2. O **valor estimado** da contratação é de **R\$ 36.327,60** (trinta e seis mil, trezentos e vinte e sete reais, com sessenta centavos).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Tabaí, 18 de agosto de 2025.

Anderson de Azevedo Vargas

Prefeito Municipal