



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 9

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

Entrega imediata ou integral sem obrigação futura

Processo Administrativo nº 11535/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de peças de mobiliário, para a sala do Procurador geral do Município, para o Gabinete do Prefeito e para o Gabinete do Vice-Prefeito, observadas a durabilidade e funcionalidade dos itens, conforme os padrões técnicos exigidos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Memorial Descritivo, apêndice deste Termo de Referência.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Médio Unitário	Total
1	CADEIRA TIPO PRESIDENTE/DIRETOR. Material estrutura aço cromado. Material revestimento assento e encosto: couro ecológico vinil. Material encosto: espuma injetada. Material assento espuma injetada. Tipo base giratória com 5 rodízios duplos. Tipo encosto espaldar alto. Apoio braço com braços. Cor preta. Características adicionais: tipo poltrona presidente, braço em couro, cadeira escritório. Material estrutura: aço. Tratamento superficial estrutura: pintura em epoxi preto. Material estrutura: aço cromado. Tipo base giratória. Peso suportado: 90kg. Pés reguláveis. Quantidade de pés/rodízios: 5. Assento acolchoado. Dimensões do produto: Altura entre 108cm e 120cm. Profundidade: 60cm. Largura: até 72cm.	UN	2	R\$ 881,30	R\$ 1.762,60
	CADEIRA FIXA DE ATENDIMENTO/ RECEPÇÃO: Altura total: 90 cm. Largura: 54,5 cm. Profundidade: 46,5 cm. Material Assento: Estofado PU. Material do revestimento assento e encosto: Couro ecológico. Altura até o braço: 68 cm. Altura até o assento: 46 cm. Material Base:metal. Base Cromada. Peso Suportado: até 120kg	UN	3	R\$ 777,03	R\$ 2.331,09





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
2 | 9

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Médio Unitário	Total
	CADEIRA TIPO PRESIDENTE PLUS SIZE: Material estrutura: aço cromado. Material revestimento assento e encosto: couro ecológico vinil. Material encosto: espuma injetada. Assento com tecnologia de mola ensacada. Tipo base giratória com 5 rodízios duplos. Encosto anatômico de preferência com sistema sincronizado de travamento em qualquer posição. Apoio de braço: fixos, em material cromado podendo ser revestidos. Cor do revestimento do assento e encosto: BRANCA ou BEGE. Características adicionais: tipo poltrona presidente PLUS SIZE. Material estrutura: aço ou madeira e aço. Tratamento superficial estrutura: cromado. Material estrutura: aço cromado admitido acabamento em madeira. Tipo base giratória. Peso suportado: mínimo 120kg. Pés reguláveis. Quantidade de pés/rodízios: 5. Assento acolchoado. Dimensões do produto: Altura entre 108cm e 120cm. Profundidade: 60cm. Largura útil (espaço entre braços): mínimo 60cm. Largura total: até 78cm.	UN	1	R\$ 1.181,07	R\$ 1.181,07
				TOTAL	R\$ 5.274,76

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são amplamente disponíveis no mercado, com uma variedade de fornecedores que atendem a diferentes faixas de preço e especificações técnicas. Essa ampla oferta permite que a Administração Pública realize uma pesquisa de preços eficaz, garantindo a obtenção de propostas competitivas e vantajosas.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 dias, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição tem por objetivo equipar a nova sala do Procurador-Geral do Município de Osório, a qual ainda não dispõe de mobiliário essencial para o pleno desempenho das atividades institucionais e substituir as poltronas do Prefeito e do Vice-Prefeito. Faz-se necessária a aquisição de uma cadeira tipo presidente com medidas Plus Size, duas cadeiras tipo presidente e três cadeiras de atendimento/recepção, de forma a garantir condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, tanto na Procuradoria Geral como nos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 9

- 2.2. Os itens a serem adquiridos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as normas de conforto, segurança e ergonomia exigidas para o ambiente laboral, conforme previsto na legislação vigente, assegurando saúde e bem-estar aos usuários.
- 2.3. A contratação observará os princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, sendo os bens fornecidos por empresas especializadas no ramo, que atendam aos requisitos técnicos e funcionais previamente estabelecidos.

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

- 3.1. A solução consiste na aquisição e fornecimento de peças de mobiliário para a Procuradoria Geral e para os Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito, com o objetivo de proporcionar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.
- 3.2. Os produtos deverão apresentar especificações compatíveis com os critérios de ergonomia, conforto, segurança, resistência e durabilidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes (como as da ABNT), de modo a garantir a funcionalidade e a preservação da saúde ocupacional dos usuários. A cadeira tipo presidente deverá possuir estrutura robusta, mecanismos de regulagem de altura e inclinação, apoio de braços, revestimento de fácil higienização e base com rodízios. As cadeiras de recepção deverão ter estrutura fixa, assento e encosto acolchoados, com acabamento em material resistente e de fácil manutenção.
- 3.3. Considerando o ciclo de vida dos objetos, os produtos deverão apresentar garantia mínima do fabricante, assistência técnica acessível e possibilidade de manutenção preventiva e corretiva, a fim de prolongar sua vida útil e assegurar a economicidade no uso dos recursos públicos, conforme os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021. A contratação observará ainda critérios de sustentabilidade, durabilidade e custo-benefício, promovendo o uso eficiente dos bens ao longo do tempo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. A garantia mínima dos itens deverá ser de 12 meses para defeitos de fabricação ou vícios que comprometam o funcionamento dos objetos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
4 | 9

Amostras

- 4.3. Não serão exigidas amostras dos produtos pelos licitantes.
- 4.4. Os licitantes deverão fornecer material digital, em forma de catálogo com imagens ilustrativas, com descrição das especificações técnicas dos itens, para que seja possível comparar a similaridade dos objetos com o exigido neste instrumento.
- 4.5. O catálogo com a descrição dos itens deverá ser encaminhado juntamente com a proposta final do licitante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Sede da Prefeitura Municipal de Osório
Av. Jorge Dariva, 1251, Centro. Osório/RS
CEP: 95520-000

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº 14.133/2021 e:
- no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
 - no Termo de Referência; quando a contratação direta for por Dispensa de licitação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 9

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

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 48 de Decreto Municipal nº 133/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 9

7.6. 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.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
7 | 9

c) Ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
8 | 9

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata e integral, não resultando em obrigações futuras, ressalvada a necessidade de eventual assistência técnica.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital /ou Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 5.274,76 (cinco mil duzentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

9.2. O método para formalização do cálculo do valor estimado considerou o preço médio praticado no mercado e pesquisas de preços nas plataformas oficiais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. 02.007.0004.0062.0021.4013.3449052000000000000.15000001

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Douglas Gomes dos Santos

Secretaria de Administração

Osório, 07 de abril de 2025.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 9

