



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS
PROCESSO SEI 9.2025.0700.000992-1

1. OBJETO

1.1. Aquisição de BENS COMUNS, material permanente, do Lote 01 ao Lote 11 e **Anexos das letras de "A" a "k" deste Termo de Referência,,** conforme quantidades e **especificações abaixo descritas:**

- 1.1.1. ANEXO A - Cadeiras de escritório diretiva ergonômica;
- 1.1.2. ANEXO B- Cadeira presidente;
- 1.1.3. ANEXO C- Cadeira de rodas;
- 1.1.4. ANEXO D - Forno micro-ondas;
- 1.1.5. ANEXO E - Smart TV 55";
- 1.1.6. ANEXO F - Purificador de água;
- 1.1.7. ANEXO G - Refrigerador frost Free 480l;
- 1.1.8. ANEXO H - Xícara de café 70ml com pires;
- 1.1.9. ANEXO I - Copo de vidro cristalino/transparente Capacidade para 480ml;
- 1.1.10. ANEXO J -Garrafa térmica 1.8 litros (1800 ml);
- 1.1.11. ANEXO K - Garrafa térmica 1.0 litros (1000 ml);

1.2. Especificações técnicas: não se enquadram com sendo objetos de luxo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A aquisição dos objetos/materiais, nos termos da tabela abaixo e especificações conforme cada lote, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE Nº	Nº Item	Descrição/ Especificação Técnica	Quantidades
1	Item 01 - Anexo A Modelo 1	Cadeira diretiva Dimensões mínimas (LxPxA): 700 x 930 x 1200 x 1315mm cor preta	90 unidades
2	Item 02 - Anexo B Modelo 2	Cadeira Presidente - Magistrados 64cmx60cmx123cm cor caramelo	09 unidades
3	Item 03 - Anexo C Modelo 3	Cadeira de rodas 44cmx40cmx50cm cor preta	02 unidades
4	Item 04 - Anexo D Modelo 4	Forno micro-ondas 42 litros 110v múltiplas funções	02 unidades
5	Item 05 - Anexo E Modelo 5	Smart TV Led 55" 55 polegadas	02 unidades
6	Item 06 - Anexo F Modelo 6	Purificador de Água Bivolt Dimensões mínimas: 38cmx27cmx30cm cor branca capacidade mínima 800ml	07 unidades
7	Item 07 - Anexo G Modelo 7	Refrigerador Frost Free 480 litros Voltagem 110v/bivolt, Dimensões mínimas 70cmx73cmx190 altura cor branco.	02 unidade
8	Item 08 - Anexo H Modelo 8	Xícara café 70ml com pires Tipo Bird 182 cor branca	50 unidades
9	Item 09 - Anexo I Modelo 9	Copo vidro transparente para água, suco, refrigerante. etc. 480ml	50 unidades
10	Item 10 - Anexo J Modelo 10	Garrafa Térmica 1.8 litros cor preta Dimensão: 13,5x15,2x36,7	05 unidades
11	Item 11 - Anexo K Modelo 11	Garrafa Térmica 1 litro Cor preta	05 unidades

2.2. As cadeiras devem atender as normas ABNT NBR 13962, norma brasileira que estabelece requisitos físicos, dimensionais, de segurança, resistência e durabilidade para cadeiras giratórias, garantindo que os modelos atendam a critérios mínimos de ergonomia e conforto para usuários. A norma se aplica a cadeiras utilizadas em jornada de até 8 horas diárias, por pessoas de até 110kg e altura entre 1,52m e 1,92m e também a NR 17, que estabelece parâmetros e requisitos para que as condições de trabalho sejam compatíveis com a fisiologia e a psicologia dos trabalhadores.

2.3. O custo estimado para a contratação/aquisição de todos os objetos com valores unitários e totais, seguem abaixo descritos:

LOTE	Descrição	Quantidades	Unidades	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira diretiva	90	90 unidades	R\$ 1.450,00	R\$ 130.500,00
2	Cadeira Presidente - Magistrados	9	09 unidades	R\$ 1.543,29	R\$ 13.889,61
3	Cadeira de rodas	2	02 unidades	R\$ 2.176,00	R\$ 4.352,00
4	Forno micro-ondas 42 litros	2	02 unidades	R\$ 959,90	R\$ 1.919,80
5	Smart TV Led 55"	2	02 unidades	R\$ 2.420,00	R\$ 4.840,00
6	Purificador de Água Bivolt	7	07 unidades	R\$ 888,00	R\$ 6.216,00
7	Refrigerador duplex Frost Free 480l 110v/bivolt	2	02 unidades	R\$ 3.749,99	R\$ 7.499,98
8	Xícara café 70ml com pires tipo Bird 182	50	50 unidades	R\$ 13,50	R\$ 675,00
9	Copo vidro para água, suco, refrigerante 480ml	50	50 unidades	R\$ 10,50	R\$ 525,00
10	Garrafa Térmica 1.8 litros preta	5	05 unidades	R\$ 69,90	R\$ 349,50
11	Garrafa Térmica 1 litro preta	5	05 unidades	R\$ 63,00	R\$ 315,00
Valor Total dos Lotes:					R\$ 171.081,89

2.4. Os valores acima, foram elaborados com base em pesquisa no Banco de Preços, internet, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e solicitações de orçamentos por e-mail, para a possível contratação pretendida.

3.DA NATUREZA DO(S) OBJETO(S)

3.1. O Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818/2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação não foi incluído no Plano Anual de Contratações para o ano de 2025, visto que a maioria dos objetos e/ou materiais foram perdidos com a enchente que assolou a Capital do Rio Grande do Sul em maio de 2024, que inundou a Sede do TJM-RS e Segunda Auditoria Militar, sendo necessária a aquisição para o pleno restabelecimento das atividades e atender as necessidades com a compra dos materiais/objetos solicitados.

4.2.1. O objeto da contratação será elaborado em lotes, que farão parte de um conjunto de itens necessários à reestruturação do mobiliário do TJM- RS, com endereço na Avenida Praia de Belas, nº 799, e Segunda Auditoria Militar, localizada na Rua André Belo, nº 72, ambas na Cidade de Porto Alegre RS.

4.2.2. Cada item do rol de objeto e/ou material, nas suas quantidades a serem adquiridas, será de suma importância para o funcionamento da Sede do TJM-RS, que precisa renovar seu mobiliário, e na renovação e instalação da Segunda Auditoria Militar, que perdeu todos seus móveis com a enchente ocorrida em maio de 2024, estando prejudicada de funcionar presencialmente até os dias de hoje.

4.2.3. A presente aquisição precisa ser suprida e se torne eficaz, para o uso no dia a dia, tanto para os servidores e magistrados, como para usuários, proporcionando maior conforto, praticidade, aliando-se ao fato que esses materiais/objetos já existiam, sendo que alguns se tornaram obsoletos e outros foram perdidos com a enchente de maio de 2024, que atingiu a Sede do TJM-RS e Segunda Auditoria Militar. De outro lado, grande maioria das aquisições serão fundamentais para a renovação de mobiliários que com o tempo já estão bem desgastados, e também pelo uso ao longo dos anos. Os quantitativos solicitados, vão propiciar e ajudar sobremaneira no trabalho dos servidores, com a Administração preocupada com o seu bem estar, já prevendo como retorno, uma maior entrega nas rotinas de trabalho, sentindo-se valorizado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO(S) OBJETO(S)

5.1. A contratação e aquisição dos objetos/materiais são de uso comum nas repartições públicas, e tem como objetivo atender as necessidades do Tribunal de Justiça Militar RS (TJM-RS) e Segunda Auditoria Militar, na renovação do seu mobiliário e materiais, para que servidores e magistrados possam desempenhar suas atividades no dia a dia com melhor conforto. A considerar que em sua grande maioria, os objetos solicitados têm uma vida útil de 04 (quatro) a 10 (dez) anos.

Tentou-se conseguir a presente aquisição através de Ata de Registro de Preços, porém não se encontrou nenhuma válida e/ou com as quantidades que são necessárias para sanar e/ou suprir as necessidades do TJM-RS e Segunda Auditoria Militar.

A solução mais acertada e econômica para a administração, será a aquisição através de Pregão Eletrônico com disputa.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. A aquisição do objeto se faz necessário para substituição dos mobiliários (cadeiras diretivas, cadeiras presidente - magistrados, cadeira de rodas, fornos micro-ondas, Smart TV 55 polegadas e purificador de água bivolt), xícaras para café com pires, copos de vidro para água e garrafas térmicas.

6.2. Visto que, com a enchente ocorrida em maio de 2024, atingiu a maioria dos objetos solicitados para suprir as necessidades do TJM-RS e Segunda Auditoria.

6.3. A presente aquisição destina-se em reestruturar o ambiente de trabalho da Sede TJM-RS e Segunda Auditoria Militar, promovendo a organização e o bem-estar, com cadeiras e mobiliário adequado, auxiliando na produtividade e ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores e magistrados, fazendo-se necessária a

aquisição pretendida.

7. DA LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO COM DISPUTA

7.1. Art. 6º, inc. XLI da Lei nº 14.133/21- pregão eletrônico: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão eletrônico, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por Lote/item, ou maior desconto.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo será a aquisição dos objeto(s)/matéria(is) solicitados, conforme descrição de cada item/lote deste Termo de Referência e seus anexos, para suprir as necessidades do TJM-RS e Segunda Auditoria Militar.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

9.1. O fornecedor deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª edição, Agosto 2022.

9.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.3. Quanto a sustentabilidade os objetos devem estar de acordo com as normas e certificações que orientem a atuação das empresas para proteger o meio ambiente e a sociedade.

9.4. Devem cumprir e adotar padrões vigentes que abrangem práticas individuais, como consumo consciente e gestão de resíduos.

9.5. Também neste quesito sustentabilidade e meio ambiente, a Administração se preocupa com os destinos a serem dados aos materiais diversos, a serem adquiridos, quando não mais utilizados, descartando de maneira adequada e corretamente para contribuir com o meio ambiente.

9.6. O descarte adequado de mobiliários e outros materiais no Brasil deve seguir uma série de legislações relacionadas à gestão de resíduos sólidos, proteção ambiental e saúde pública.

9.7. A Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e demais legislações vigentes, deve ser observada pelas empresas que participarão do Pregão Eletrônico com disputa.

9.8. Empresas que não cumprem as regulamentações podem enfrentar multas severas, suspensão de atividades e até processos criminais, conforme previsto na Lei de Crimes Ambientais - Lei nº 9.605/1998.

Garantia da contratação

9.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens com entrega única e pagamento posterior.

9.10. A contratação deverá observar as especificações e as quantidades de cada lote/item e seus anexos.

9.11. Não se aplica requisitos de marcas ou modelos.

9.12. A prestação dos serviços e/ou materiais não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

10.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do Termo de Contrato, em remessa única.

10.2. Os bens deverão ser entregues, uma parte dos objetos/materiais no Tribunal de Justiça Militar RS (TJME-RS), localizado na Avenida Praia de Belas, nº 799, bairro Menino Deus, em Porto Alegre RS, CEP 90.110-001, e outra parte na Rua André Belo, nº 72, bairro Menino Deus, em Porto Alegre, devendo a contratada efetuar contato prévio através do fone (51) 3214-1050, no Setor de Material do TJM-RS, no horário comercial das 12:00hs às 19:00hs, para o Servidor Alves, Maderson ou Ávila, a fim de receberem os objetos/materiais.

10.2.1. O endereço da Rua André Belo, nº 72, fica cerca de 100 (cem) metros do prédio Sede do TJM-RS.

10.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do(s) do(s) bem(ns) ofertado pelo período restante, que será de no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do(s) objeto(s) e/ou material.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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 (art. 115 § 5º, Lei nº 14.133/2021).

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

11.4. O TJM-RS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato, o TJM-RS poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

Luis Henrique Severo

Luciano Bitencourt Alves

11.7. 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 nº 11.246/2022, art. 22, VI).

Fiscalização Administrativa

Luis Henrique Severo

Laigner Maderson da Cunha

11.8. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.8.1. 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 sua competência.

Gestor do Contrato

Carlos Cesar Ávila

Laigner Maderson da Cunha

11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12. DA AMOSTRA

12.1. A critério da área demandante, poderá ser exigido do proponente melhor classificado a apresentação de AMOSTRA, ou seja, 01 unidade dos objetos especificados neste Instrumento e seus anexos, a ser encaminhado diretamente no endereço constante do subitem (10.2) deste Instrumento, no prazo de até 03 (três) dias após o encerramento do certame, com o fornecedor classificado em primeiro lugar, para análise e verificação das especificações de cada item dos lotes solicitados.

12.2. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação dos objetos desta aquisição, devendo ser efetivada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no "chat mensagem" ou por e-mail.

12.3. A amostra apresentada para análise deverá estar corretamente identificada com o nome do arrematante responsável pelo envio.

12.4. A amostra aprovada permanecerá em poder da Administração, até a entrega do quantitativo remanescente, pelo contratado, para efeitos de comparativos com as entregas posteriores, quando for o caso.

12.5. A proposta do arrematante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada pelo setor requisitante, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada do material dentro do prazo estabelecido no subitem (12.2) deste Instrumento.

12.6. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido no subitem anterior será presumido o seu desinteresse em relação à mesma, de modo que amostra poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do TJM-RS.

12.7. A desclassificação da proposta acarretará o consequente chamamento do segundo melhor preço, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

12.8. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos da contratação, possibilitando a certeza de que o objeto entregue atenderá as corretas especificações e à necessidade da Administração.

12.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartados pela Administração (TJM-RS), sem direito a ressarcimento.

13. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

13.1. Não haverá parcelamento do(s) objeto(s) e/ou material(is).

14. PRAZO DE ENTREGA

14.1. A entrega dos itens deverão ser realizadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da retirada da nota de empenho, sendo necessário prévio agendamento com a contratante de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, informando o dia e o horário da entrega.

14.2. Os objetos deverão ser entregue, uma parte no Setor de Material do TJM-RS, localizado na Avenida Praia de Belas, nº 799, e outra parte na Rua André Belo, nº 72, bairro

Menino Deus, na cidade de Porto Alegre RS, Cep 90.110-001, conforme a orientação do Setor de Almoxarifado do TJM- RS, nos horários das 12:30hs às 18:30hs, de segunda a sexta-feira.

14.3. A prorrogação de prazo para entrega, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo a solicitação ser encaminhada em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O objeto será adjudicado pelo menor preço ou maior desconto, levando-se em consideração a especificação dos materiais e o quantitativo apurado.

15.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com o fornecimento, entrega, impostos, inclusive, quantitativos, garantia, e demais insumos necessários à sua composição.

15.3. Deverão ser observados: custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles na legislação vigente relativos ao recolhimento dos impostos e outros quando aplicável.

16. DA GARANTIA

16.1. Durante o período de garantia legal dos objetos especificados neste Termo de Referência, seus anexos e Edital, na hipótese de estes apresentarem defeitos, não atribuídos ao uso ou guarda inadequada deste, caberá ao fornecedor a sua reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para o TJM-RS.

16.2. Nesse sentido, levando-se em consideração o art. 26, inc. II da Lei 8.078/90, tem-se que o prazo de garanti será de 90 (noventa) dias do recebimento definitivo do produto(s)/objeto(s), salvo em se tratando de vício oculto, situação onde o prazo terá início somente após a constatação do defeito, tal como reza o § 3º do art. 26 do Código do Consumidor.

16.3. Caso seja necessário o envio de algum objeto para a assistência técnica, as despesas relativas à remessa, correrão por conta da contratada, devendo o(s) referido(s) objeto(s)/material(is) ser(em) substituído(s), ainda que provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, até a solução definitiva do problema apresentado.

16.4. O item substituto deverá ser equivalente ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência e Edital e seus anexo.

16.5. Os prazos de garantia começarão a contar a partir do recebimento definitivo do(s) material(is)/objeto(s) pelo TJM-RS.

16.6. Além da garantia legal, a contratada deverá oferecer garantia adicional (contratual), descrita em nota fiscal, manual ou termo de garantia, perfazendo tempo mínimo de 12 (doze) meses, para reparo/substituição (Assistência Técnica) dentro desse prazo para os materiais/objetos a serem adquiridos pela Administração.

16.7. Esse prazo, para ficar claro, vai além dos 90 (noventa) dias previstos pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), devendo disponibilizar assistência técnica na cidade onde os materiais/objetos forem entregues.

16.8. A exigência serve para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, para que o(s) produto adquirido(s) tenham a razoável qualidade que se espera, contra vícios do(s) produto(s).

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira da contratada, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, empenho ou de outro instrumento equivalente.

17.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo do material/objeto desta contratação, levando-se em consideração os valores unitários de cada item, conforme proposta de preços apresentada.

17.3. Considera-se adimplemento o cumprimento integral da obrigação com a entrega do objeto/material, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

17.4. A fiscalização do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar a nota fiscal e encaminha-la para pagamento.

17.5. Em caso de erro, a fatura será devolvida à contratada, e o prazo no subitem anterior retornará à contagem inicial.

17.6. O pagamento devido à contratada não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

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

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

17.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/objetos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exercer a fiscalização da entrega do(s) objeto(s), na forma deste Termo de Referência e Edital.

18.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa proceder a entrega de material/objeto dentro do estabelecido nesta contratação.

18.3. Receber provisoriamente e definitivamente o(s) objeto(s) e material(s) nas formas estabelecidas.

18.4. Recusar o recebimento de objeto(s) e material(s) que não atenda às especificações exigidas, que venha apresentar a embalagem do produto visivelmente violada, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Proceder a entrega do(s) objeto(s), material(s) em conformidade com o quantitativo e as especificações do presente Termo de Referência, Edital e proposta comercial.
- 19.2. Providenciar a troca, às suas expensas, do produto ou material entregue com defeitos de fabricação e que não corresponda às especificações solicitadas.
- 19.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do(s) objeto e material(s), não implicando corresponsabilidade da Administração do TJM-RS ou de seus agentes, ou prepostos.
- 19.4. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes, descarregamento e demais encargos que venham incidir na entrega do(s) objeto(s) e material(s).
- 19.5. Garantir que a entrega seja feita em embalagem original, não violada.
- 19.6. Manter atualizado o(s) número(s) de telefone fixo e/ou celular para contatos ou abertura de chamados, quando for o caso.
- 19.7. Acatar as exigências da Fiscalização do TJM-RS quanto à entrega do(s) objeto(s) material(s), principalmente no que diz respeito a horários, qualidade, quantidade e, ainda, a imediata correção de eventuais deficiências.
- 19.8. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do(s) objeto(s) e material(is).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

20.1. O fornecedor inadimplente estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

20.2. A reabilitação poderá ser requerida após transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/2021.

20.3. As aplicações das sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do item 20.1 serão requeridas por processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- 20.4.1. der causa à inexecução parcial do Contrato;
- 20.4.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.4.3. der causa a inexecução total do Contrato;
- 20.4.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.4.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 20.4.6. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 20.4.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.4.8. praticar ato lesivo previstos na Lei nº 12.846/2013, art. 5º.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação para os objeto(s)/material(is) deste certame.

22. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

22.1. Não será admitido o consórcio entre empresas para esta aquisição/certame.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será o recebimento definitivo do(s) objeto(s) e ou material(is).
- 23.2. Antes de apresentar a proposta, a empresa interessada deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão se alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.
- 23.3. O preço total proposto deverá considerar a consecução do(s) objeto(s) da presente aquisição, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

23.4. Cabe ao interessado consultar com antecedência os seus fornecedores, quanto aos prazos de entrega do(s) material(s) especificado(s), não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

23.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes ao fornecimento do presente objeto(s) e/ou material(is) só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por e-mail ou meio digital (servico-material@tjmrs.jus.br).

23.6. Considerar-se-á a contratada como altamente especializada nos produtos nos produtos em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo fornecimento do(s) bem(s) adquiridos.

23.7. O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco o dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao(s) objeto(s) da(s) contratação(es).

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados pelo Setor de Orçamento e Finanças do TJM-RS:

24.2. UO: 07.01 - JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

24.3. Projeto: 6219 - MANUTENÇÃO ATIVIDADE JURISD - TJM

24.4. Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo, e ou

24.5 Natureza da Despesa : 4.4.90.52 - Material Permanente

24.6. Recurso: 2022 - TR REC JUNC P/ LEI PJ.

* * * * *

ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA CADEIRAS DE ESCRITÓRIO DIRETIVA ERGONÔMICA

LOTE 1 - Modelo "A" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Cadeira diretiva



Cadeira diretiva giratória com espaldar alto e apoio cabeça.

Dimensões médias: 700x930x1200-1315mm (LxPxA); Altura do assento= 450-565mm. Encosto/assento:

Encosto de espaldar alto, com estrutura em poliamida injetado com alta resistência à fadiga e impactos. Revestimento com tecido tipo tela, fixada na estrutura através de encaixe por meio de perfil. Apoio lombar ajustável e encosto fixo na altura ou apoio lombar fixo com regulagem de altura do encosto. Estrutura com curvatura anatômica de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral. Apoio de cabeça confeccionado em estrutura injetada em polipropileno copolímero ou poliamida com aplique frontal de poliuretano injetado. Sistema de união do encosto com assento, através de estrutura metálica. Assento de formato anatômico em material de alta resistência à fadiga e impactos, com espuma de alta resistência de poliuretano com média de 45 a 70 mm de espessura, com densidade entre 50 e 65 Kg/m³. Concha com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea. Revestimento em tecido sintético com proteção impermeabilizante a manchas e líquidos. Regulagem de altura feito por uma coluna confeccionada em aço tubular com acionamento por mola à gás com DIN EN 16955:2017 classe 3 (mínimo) ou classe 4 (preferível). Alavanca de comando independente para a regulagem de inclinação do encosto/assento e para a regulagem da altura do assento. Mecanismo de reclinção do assento e do encosto sincronizado com tratamento anticorrosivo e antiferruginoso. Sistema de regulagem de profundidade do assento deslizante com travamento. Braços reguláveis em altura em material de alta resistência estrutural e a abrasão.

Estrutura

Base giratória com aranha de 5 hastes em alumínio injetado polido, apoiada em 5 rodízios de duplo giro e duplo rolamento de 60mm a 65mm de diâmetro em nylon 6 ou superior, com capa, esfera metálica inserida na estrutura, que facilita o giro, banda de rolagem em poliuretano para uso em piso duro, amadeirados e com revestimentos vinílicos, eixo vertical em aço treilado 1010/1020 com diâmetro de 11 mm e eixo horizontal em aço treilado 1010/1020 com diâmetro de 8 mm e 11mm.

Marcas referências:

- Cavaletti - Vélo 42101 AC Sincron;
- Marelli - Vegas 1005AB; Bortolini - Cicla Net ALGSI

Cor: preta

ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA
CADEIRA PRESIDENTE/MAGISTRADO

LOTE 2 – Modelo "B" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Cadeira presidente - Magistrado

Assento estrutura revestida em PU, base aço cromado, mola ensacada Profundidade 60cm, largura 64cm, altura total: alta 123cm – baixa: 113cm Altura do chão até o assento: alta: 60cm – baixa 50cm

Profundidade interno no assento: 51cm

Altura do chão até o braço: alta: 79cm – baixa: 69cm Peso suportado: 120kg

Cor: caramelo



ANEXO C - TERMO DE REFERÊNCIA
CADEIRA DE RODAS

LOTE 3 – Modelo "C" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Modelo 3 - Cadeira de Rodas:

Cadeira de rodas tamanho 44cm com pneus maciços capacidade até 120kg.

Medidas de Largura do assento: 44cm.

Profundidade do assento: 40cm Distância do braços 47cm.

Altura do assento ao piso: 50cm.

Altura do encosto das costas: 46cm.

Altura da cadeira 97cm.

Largura da cadeira: 66cm

Comprimento da cadeira: 106cm

Medidas da cadeira dobrada: Altura 76cm, Largura 28cm, comprimento 82cm.

Cor: preto



ANEXO D - TERMO DE REFERÊNCIA

FORNO MICRO-ONDAS

LOTE 4 – Modelo "4" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Modelo 4- Forno Micro-ondas 42 litros

Voltagem 110v

Na cor branca.

Características adicionais: Timer, prato giratório, trava de segurança. Múltiplas funções 1560w

Classe "A" na economia de energia.

Cor: branco



ANEXO E - TERMO DE REFERÊNCIA

SMART TV LED 55 POLEGADAS

LOTE 5 – Modelo "E" - Smart TV Led 55 polegadas com wi-fi integrado

Cor: preto



ANEXO F - TERMO DE REFERÊNCIA PURIFICADOR DE ÁGUA

Lote 6: Modelo "F" - Purificador de água

Voltagem: bivolt

Tipo de água: Gelada e natural

Torneira 1

Capacidade de refrigeração (L/h) no mínimo 800ml

Dimensões mínimas: 38cmx27cmx30cm

Cor: branco.



ANEXO G - TERMO DE REFERÊNCIA
REFRIGERADOR 480 LITROS FROST FREE 2 PORTAS

LOTE 7 – Modelo “G” do TERMO DE REFERÊNCIA:

- Refrigerador 480 litros frost free 2 portas,

capacidade líquida do freezer (l) 128l,

frequência 60 hz

acabamento lateral branco

capacidade bruta do refrigerador (l) 358l

capacidade total de armazenamento 480l

110v ou bivolt.

Cor: branco.



ANEXO H - TERMO DE REFERÊNCIA
XÍCARA DE CAFÉ 70ML COM PIRES BOA QUALIDADE

LOTE 8 – Modelo “H” do TERMO DE REFERÊNCIA:

Tipo Bird 182 – Porcelana Schliedt

Cor: linha branca

Quantidade: 50 (cinquenta) unidades



ANEXO "I" - TERMO DE REFERÊNCIA:
COPO DE VIDRO CRISTALINO/TRANSPARENTE 480 ML

LOTE 09 – Modelo "I" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Capacidade para 480ml

Multiuso: suco, água, refrigerantes, etc.

Quantidade: 50 (cinquenta) unidades.



ANEXO "J" - TERMO DE REFERÊNCIA:
GARRAFA TÉRMICA 1,8 LITROS

LOTE 10 – Modelo "J" do TERMO DE REFERÊNCIA:

A **Garrafa Térmica tipo Termolar Magic Pump**, prática e elegante.

Com capacidade para armazenar até 1,8 litros

mantendo as bebidas quentes ou geladas por muito mais tempo, sendo ideal para o uso diário.

A garrafa é feita de material plástico altamente resistente e durável.

Ela conta com um jato forte para servir com mais facilidade, além de uma ampola que garante a conservação ideal da temperatura.

O exclusivo sistema anti-pingos evita o desperdício e torna o uso ainda mais prático e limpo.

Ação por pressão

Tamanho (AxLxP): 36,7 x 13,5 x 15,2 cm

Cor: preto

Quantidade: 05 unidades



**ANEXO "K" - TERMO DE REFERÊNCIA:
GARRAFA TÉRMICA 1,0 LITROS (1000 ML)**

LOTE 11 – Modelo "K" do TERMO DE REFERÊNCIA:

Tipo magic pump/termolar

Capacidade 1 (um) litro

Para café

Exclusivo sistema que não pinga; frio 24 horas, jato forte e preciso; quente 12hs Ação por pressão.

Cor: preto

Quantidade: 05 unidades



Porto Alegre, 03 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO BITENCOURT ALVES, Servidor**, em 11/11/2025, às 13:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://sei.tjms.jus.br/autenticidade>, informando o código verificador **0182917** e o código CRC **6D9E16C9**.