



Processo nº -4809  
21 MAIO 2023  
Folha 08

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO MENOR VALOR**

Itaqui, 16 de maio de 2023.

**1. DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMAI)

**2. OBJETO:** Aquisição de ITENS DE ITENS PERMANENTES DE USO GERAL (CADEIRA)

**2.1. QUADRO DESCRITIVO DE ITENS E QUANTIDADES**

DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01 <i>Cadeira Presidente ou Diretor</i> ; Giratória, com braços, regulagem de altura, tecido Preto, peso mínimo suportável de 100 kg, medidas mínimas do assento: 49 cm de largura, 42 cm de altura mínima desde o chão, 54 cm de altura máxima desde o chão e 48 cm de profundidade; medidas mínimas do encosto: 46 cm de largura e 61 cm de altura.	Unidade	2

**2.2. Especificações gerais comum a todos os itens:**

2.2.1. Todos os itens devem estar novos e prontos para uso;

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO**

A aquisição das duas cadeiras presidente/diretor giratórias fora da ata de preços do município é justificada pela necessidade de atender a especificações técnicas particulares que não estão contempladas na ata vigente. As cadeiras requeridas possuem características ergonômicas avançadas e ajustes específicos que são essenciais para garantir o conforto e a saúde dos ocupantes durante longas horas de trabalho, características estas que não são atendidas pelos itens disponíveis na ata de preços atual. Portanto, para assegurar a aquisição de mobiliário que atenda plenamente às necessidades funcionais e de bem-estar dos gestores, faz-se necessária a compra desses itens específicos, garantindo assim a eficiência e a adequação do investimento.

**4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

4.1. Empresa legalmente constituída.

4.2. Deverá ser garantida a devida garantia legal de todos os itens, bem como do equipamento como um todo.

## **5. DA AQUISIÇÃO, AMOSTRAGEM E ENTREGA DOS ITENS E/OU EQUIPAMENTOS E DOS PRAZOS**

5.1. Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaqui-RS na rua Bento Gonçalves N.º 335 no horário das 07:00 às 13:00 horas, caso ocorra fora do horário informado deverá ser comunicado o gestor e fiscal do contrato, sendo que a referida entrega só deverá ocorrer mediante recebimento por parte do fornecedor da ORDEM DE FORNECIMENTO, tendo para isto o prazo de 5 dias após o recebimento para realizar a entrega dos itens.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

6.1. Comunicar a Prefeitura Municipal de Itaqui, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.2. Manter informada a Prefeitura de Itaqui quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

6.3. Entregar no prazo máximo de 5 dias a contar da emissão da ordem de compra

6.4. Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente dispensa de licitação;

6.5. Fornecer o bem de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência;

6.6. Fica o contratado na obrigação de manter, durante todo período de garantia, a assistência técnica e mecânica em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

6.7. Efetuar o devido suporte técnico sempre que solicitado pela Administração, no prazo de vigência de garantia.

6.8. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.9. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.10. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato, sendo que todos os custos para execução dos serviços tais como deslocamento, estadia e outros que possam incidir são por conta do contratado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- 7.2. Colocar à disposição do CONTRATADO toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pertinentes ao Município de Itaquí.
- 7.3. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pelo CONTRATADO, informações adicionais pertinentes aos serviços executados para a Prefeitura.
- 7.4. A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se o CONTRATADO a responsabilidade da entrega dos bens ou prestação técnica dos serviços prestados.
- 7.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **8. FORMA E VALIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 8.1. O objeto será adquirido conforme o art. 75, inciso II, da lei 14.133/2021.
- 8.2. A contratação efetivada terá validade conforme a Lei.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 9.1. A fiscalização do contrato será de acordo com a Portaria n. 617 MATERIAL PERMANENTE DE USO GERAL E SERVIÇOS GRÁFICOS.

## **10. DO PAGAMENTO:**

- 10.1. O pagamento deverá ser realizados após a entrega do objeto deste termo de referência.
- 10.2. O pagamento deverá ser efetivado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
- 10.3. Será utilizado o reduzido nº 3107.

**Lucian Del Fabbro**  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente