



PREFEITURA DE ITAQUI - RS  
Gabinete de Gestão Integrada

**UNIFICADO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**01. OBJETO**

1.1 – Registro de Preços para a *Aquisição de Cadeiras e Mesas de Escritório*, das Secretarias Municipais e Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor, a fim de atender as necessidades das mesmas e solucionar o problema das condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

A estimativa das quantidades a serem eventualmente contratadas considerou a necessidade de renovação do acervo patrimonial cadeiras e mesas para escritório, substituindo itens cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo; além do extenso período sem aquisições.

Item	Qnt.	Unidade	Descrição
<b>LOTE 01</b>			
01	118	Un	CADEIRA DIRETOR COM RODÍZIOS Especificações Mínimas: Cadeira estofada, com base giratória 5 hastes. Soldagens dos componentes que formam a estrutura deverão ser ligadas entre si através de solda pelo sistema MIG em todas as junções. Partes metálicas, com tratamento anticorrosivo e acabamento com tinta epóxi-pó, híbrida e eletrostática. Braços confeccionados em polipropileno 100% injetado. Assento (500×490mm) e encosto (450x480mm) em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Cor: preto. Assento e encosto unidos por chapa de aço formando peça única. Ajuste de altura, ajuste de inclinação do encosto e ajuste da altura do braço. Capacidade: 120 kg. Cor: preto. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13962 - móveis para escritório - cadeiras classificação e características físicas e dimensionais e NR 17 - Ergonomia.
02	151	Un	CADEIRA EXECUTIVA FIXA Especificações Mínimas: Cadeira executiva fixa, estilo interlocutor, estrutura metálica tubular 1/4, base em S (pé) ou SKY, com apoio de braço fixo. Assento e encosto em espuma injetada revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Dimensões mínimas: Altura 49 cm; Largura: 57 cm; Profundidade: 62 cm. Capacidade: 120 kg. Cor: preto. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13962 - móveis para escritório - cadeiras classificação e características físicas e dimensionais e NR 17 - ergonomia.
03	144	Un	CADEIRA SECRETÁRIA COM RODÍZIOS E COM BRAÇOS Especificações Mínimas: Cadeira estofada, com base giratória 5 hastes. Soldagem dos componentes que formam a estrutura deverão ser ligados entre si através de solda pelo sistema MIG em todas as junções. Partes metálicas, com tratamento anticorrosivo e acabamento com tinta epóxi-pó, híbrida e eletrostática. Braços confeccionados em polipropileno 100% injetado. Assento (440 x 390 mm) e encosto (370 x 290 mm) em MDF de 12 mm revestido com espuma injetada de alta densidade e acabamento em tecido. Ajuste de altura e inclinação do encosto. Capacidade: 120 kg. Cor: preto. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13962 - móveis para escritório - Cadeiras classificação e características físicas e dimensionais e NR 17 - Ergonomia.
<b>LOTE 02</b>			
01	72	Un	MESA DE ESCRITÓRIO LINEAR COM GAVETAS - 1200 mm x 600 mm x 740 mm Especificações Mínimas: Medidas: 1200 mm (largura) x 600 mm (profundidade) x 740 mm (altura). Tampo: produzido em MDP de 25mm de

			<p>espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas do tampo: frontal e posterior com acabamento em fita de PVC com acabamento em fita de PVC. Todas as bordas são coladas a quente em todo o perímetro. Passa cabos: tampo dotado com, no mínimo, um passa cabos, com diâmetro de 60mm em poliestireno injetado de alto impacto. Sistema de montagem e desmontagem: composto por buchas metálicas fixadas na parte inferior do tampo. Painel frontal: produzido em MDP de 18mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas do painel frontal: com acabamento em fita de PVC. Fixado às estruturas laterais de sustentação da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos com rosca. Pés laterais de sustentação: produzidos em aço. Gavetas: com duas gavetas ou mais, com puxadores externos e corrediças metálicas. Podendo ter variação de +/-5%. Garantia de 1 (um) ano. Cor: cinza ou azul, definida no mesmo da compra. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NR 17 - Ergonomia.</p>
02	79	Un	<p>MESA DE ESCRITÓRIO LINEAR COM GAVETAS - 1500 mm x 600 mm Especificações Mínimas: Medidas: 1500 mm (largura) x 600 mm (profundidade) x 740 mm (altura). Tampo: produzido em MDP de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas do tampo: frontal e posterior com acabamento em fita de PVC com acabamento em fita de PVC. Todas as bordas são coladas a quente em todo o perímetro. Passa cabos: tampo dotado com, no mínimo, um passa cabos, com diâmetro de 60mm em poliestireno injetado de alto impacto. Sistema de montagem e desmontagem: composto por buchas metálicas fixadas na parte inferior do tampo. Painel frontal: produzido em MDP de 18mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas do painel frontal: com acabamento em fita de PVC. Fixado às estruturas laterais de sustentação da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos com rosca. Pés laterais de sustentação: produzidos em aço. Gavetas: com duas gavetas ou mais, com puxadores externos e corrediças metálicas. Podendo ter variação de +/- 5%. Garantia de 1 (um) ano. Cor: cinza ou azul, definida no mesmo da compra. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NR 17 - Ergonomia.</p>
03	67	Un	<p>MESA DE ESCRITÓRIO EM "L" COM GAVETAS - 1200 x 1200 mm Especificações Mínimas: Mesa de Trabalho - Formato em "L" (medida 1200 x 1200 mm). Tampo confeccionado em MDP de 25 mm de espessura, revestimento com sistema postforming 180°. Painel frontal confeccionado em MDP de 15mm de espessura, revestimento laminado melamínico de alta resistência, dupla face, baixa pressão. Coluna central em chapa metálica, base inferior em tubo oblongo e acabamento em ponteira de PVC, sapatas niveladoras injetadas em nylon e base superior em chapa de aço com tratamento antiferruginoso e acabamento arredondado em pintura epóxi-pó da cor da mesa, Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. Calhas para passagem de fios medindo 1200 mm x 1200 mm de altura x 0,74 cm - podendo ter variação de +/- 5%. Cor: cinza ou azul, definida no mesmo da compra. Garantia de 1 (um) ano. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NR 17 - Ergonomia.</p>
04	59	Un	<p>MESA DE ESCRITÓRIO EM "L" PENINSULAR COM GAVETAS - 1800 x 850 mm e 1600 x 600 mm Especificações Mínimas: Mesa de Trabalho em "L" Peninsular: Dimensões: 1800 mm x 850 e 1600 mm x 600 mm x 740 mm (LxPxA). Variação máxima de 5% nas medidas. Tampo: Material: MDP de 25 mm de espessura. Revestimento: Laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Passa cabos com diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Sistema de montagem e desmontagem com buchas metálicas fixadas na parte inferior do tampo. Gavetas: com duas gavetas ou mais, com puxadores externos e corrediças metálicas. Cor: cinza ou azul, definida no mesmo da compra. Garantia de 1 (um) ano. Produto deve estar em conformidade com as normas ABNT NR 17 - Ergonomia.</p>

**1.2. Fundamento Legal:** Lei 14.133/2021.

**1.3. Modalidade e Tipo de Licitação:** Pregão eletrônico por sistema de registro de preços, do tipo menor preço por Lote.

## **2. DA GARANTIA**

**2.1.** Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 meses, sendo que, durante este período, constatado defeito, a Contratada se obriga a substituir o produto no prazo de 10 dias de sua notificação sem ônus adicional para a Contratante.

**2.2.** O prazo garantia começará será contado a partir do Recebimento Definitivo do produto.

## **3. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS/EQUIPAMENTOS**

**3.1.** A entrega dos itens deverá ser realizada no ALMOXARIFADO CENTRAL, situado à Rua Independência, n. 230, bairro Centro, anexo à Secretaria de Saúde, das 07h às 12h.

**3.2.** Os itens deverão se entreguem em até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da ordem de compra pelo fornecedor.

**3.3.** A contratada deverá entregar o produto com as especificações mínimas exigidas na descrição do item, que será verificado pelo fiscal do contrato e caso não esteja de acordo com os padrões mínimos, o recebimento pela contratante não exclui a responsabilidade da contratada de substituir o produto entregue pelo efetivamente solicitado.

## **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** As Secretarias Municipais de Itaquí bem como o FAPS indicarão servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato no momento que efetuarem suas solicitações.

**4.2. Das obrigações:** da CONTRATADA, I) Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos; II) Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante; III) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento. Da CONTRATANTE, I) Efetuar o pagamento da nota fiscal em até 30 dias após o recebimento do produto; II) Manter atualizado cadastros e dados fiscais e financeiros junto ao fornecedor, bem como comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição de produtos.

**4.3.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do objeto, devendo a nota fiscal conter o número do processo de compras, pregão e empenho e ordem de compra.

## **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- l. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- m. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- n. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- o. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- p. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- q. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- r. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- s. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- M2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.
  - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. O não cumprimento das condições estipuladas neste termo e edital, implica na adoção de medidas e penalidades constantes em lei.

## **6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** Ata de Registro de Preços terá validade de 12(DOZE) MESES após sua assinatura, seguindo a legislação aplicável a aquisição dos produtos registrados nesse período.

Itaqui, 21 de outubro de 2024.

---

**Fátima Puscher Silveira**  
Assessora Especial