



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de poltronas para atender às necessidades do Município de Jupiá- Secretaria Municipal de Assistência, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	UM. Medida	QTD	Valor UNIT	Valor Total
01	Poltrona decorativa para recepção em tecido veludo – Características mínimas: Pés em madeira maciça de 30cm, chapa para encaixe dos pés em aço com 4 parafusos, espuma densidade 23, estrutura em madeira, peso suportado 100kg, dimensões: altura 85cm, profundidade 60cm, largura 65cm, altura do chão até o acento 44cm, profundidade do acento 40cm, largura útil do acento 50cm.	Unitário	50	399,00	19.950,00

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto na despesa 115, Natureza 3.3.90, Recurso 1.500, para o exercício financeiro de 2026.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária para suprir demandas futuras e eventuais de poltronas, visando atender às necessidades operacionais desta instituição. A aquisição possibilitará a reposição de mobiliário desgastado pelo uso contínuo, bem como a adequação e ampliação de ambientes, garantindo condições adequadas de conforto, ergonomia e funcionalidade aos usuários.

Considerando a imprevisibilidade quanto ao quantitativo e ao momento exato da demanda, a contratação para fornecimento futuro e eventual mostra-se a alternativa mais eficiente, assegurando atendimento tempestivo às necessidades que venham a surgir, sem a necessidade de novas contratações para cada demanda específica.

A medida contribui para o planejamento administrativo, racionalização de recursos públicos e continuidade dos serviços, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUPIÁ - SC

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do (a) recebimento da nota de empenho. O fornecimento das poltronas deverá ocorrer de forma futura e eventual, conforme demanda da Administração.

Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: Rua Ponta Porã, 455, Centro, Jupiá -SC, no horário de expediente, de segunda-feira a quinta-feira, das 7h e 45min às 17h. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.

Os produtos deverão ser novos, sem uso, de primeira linha e em perfeitas condições.

O fornecedor deverá garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos materiais utilizados.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, 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.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação mencionada anteriormente 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 serviço.

5. VALOR ESTIMADO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 19.950,00 (dezenove mil novecentos e cinquenta reais).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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;

Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar ou fraudar na execução do serviço;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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.

Jupiá, 27 de janeiro de 2026



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUPIÁ - SC**

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ**

JAINÉ APARECIDA DE OLIVEIRA
Responsável pelo Termo de Referência
Secretaria municipal de Assistência Social

VALDELÍRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal
Aprovo o presente Termo de Referência.