



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Jari/RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Objeto: Aquisição de cadeiras para servidores, aparelho de ar-condicionado, fragmentadoras de papel e bebedouro, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete Municipal.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é o Pregão Eletrônico para aquisição de cadeiras para servidores, aparelho de ar-condicionado, fragmentadoras de papel e bebedouro, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de mobiliários e equipamentos destinados à melhoria da estrutura física e das condições de funcionamento das Secretarias Municipais e do Gabinete Municipal.

A contratação encontra-se fundamentada na necessidade administrativa de proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, melhorar o conforto dos ambientes, fortalecer a segurança e o monitoramento dos prédios públicos, possibilitar o descarte seguro de documentos e disponibilizar equipamentos adequados para fornecimento de água.

A aquisição da referida contratação de serviços tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLV, art 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição dos bens relacionados neste Termo de Referência, mediante realização de Pregão Eletrônico, considerando que os produtos possuem especificações objetivamente definíveis e são usualmente comercializados no mercado.



Prefeitura Municipal de Jari
“Terra de Lutas e Conquistas”
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão:

- Ser novos e de primeiro uso;
- Apresentar qualidade compatível com as especificações estabelecidas;
- Ser entregues em perfeitas condições de funcionamento;
- Atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- Possuir garantia contra defeitos de fabricação, com prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- Ser entregues devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte;
- Ser acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados e demais documentos pertinentes.
- Os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com a tensão elétrica existente nos locais destinados à sua utilização.
- As câmeras deverão atender às especificações técnicas definidas pela Administração e ser compatíveis com o sistema de monitoramento e cercamento eletrônico existente, quando aplicável.
- Possuir assistência técnica autorizada dentro do Estado do Rio Grande do Sul, para manutenções necessárias.

O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

As entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Jari, localizado na Rua Tenente Coronel Gomes, 556, bairro Centro ou no local indicado pela Administração, acompanhados da Nota Fiscal em nome do Município.

Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 às 16:00 horas.



Prefeitura Municipal de Jari
“Terra de Lutas e Conquistas”
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

Se ocorrer a não entrega no prazo previsto, deverá esta ser devidamente justificada e comunicado o setor de licitações da Prefeitura Municipal de Jari e o fiscal de contratos do município (devidamente designado por portaria).

O descumprimento dos prazos e condições poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- Cumprir integralmente todas as condições e obrigações decorrentes do processo licitatório e do contrato;
- Substituir materiais com defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, instalação quando for o caso, incluindo transporte, seguro, tributos, taxas e encargos;
- Manter todas as condições de habilitação durante a vigência da contratação;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Administração e Planejamento, Fiscal e Prefeito Municipal, relativos ao objeto da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

- Receber e conferir os materiais;
- Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Fiscalizar a execução da contratação;
- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom cumprimento do contrato.
- Fornecer as informações necessárias ao cumprimento da contratação;
- Indicar os locais de entrega;
- Verificar a conformidade dos bens entregues;
- Comunicar às contratadas eventuais irregularidades;
- Rejeitar produtos que estejam em desacordo com as especificações.



Prefeitura Municipal de Jari
“Terra de Lutas e Conquistas”
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos mobiliários e equipamentos pela contratada, de forma integral, conforme as quantidades, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do item contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5.026 de 03/01/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do município de Jari/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo das aquisições e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

A nota fiscal deverá estar em conformidade com a legislação tributária vigente e com os dados da Autorização de Fornecimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A escolha do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, vantajosidade e demais dispositivos aplicáveis, com exigência de comprovação de capacidade técnica e regularidade fiscal da empresa participante.

O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item, conforme estabelecido no Edital da licitação. Serão aceitas propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 12.290,06 (doze mil e duzentos e noventa reais e seis centavos).



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

Nº	DESCRIÇÃO	UN	ESTIMAT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	AR-CONDICIONADO DE 9000 BTUS COM INSTALAÇÃO INCLUIDA, 220 VOLTS, TIPO SPLIT, FUNÇÃO INVERTER, QUENTE E FRIO, INCLUSO 1 CONTROLE REMOTO SEM FIO, GARANTIA DE 1 (UM) ANO.	UN	01	R\$ 1.876,67	R\$ 1.876,67
02	CADEIRA ESCRITÓRIO PRESIDENTE, COR PRETA, ESTOFAMENTO EM COURO SINTÉTICO, ENCHIMENTO EM COURO ESPUMA, COM MOLAS ENSACADAS, ESTRUTURA EM AÇO, ACABAMENTO DA ESTRUTURA CROMADO, COM APOIO PARA OS BRAÇOS, ALTURA AJUSTÁVEL, COM RODAS, GIRATÓRIA, PESO MÁXIMO SUPORTADO DE 150 KG, MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA MÍNIMO DE 64 CM DE LARGURA, 122 CM DE ALTURA E 76 CM DE PROFUNDIDADE.	UN	08	R\$ 936,30	R\$ 7.490,40
03	CADEIRA ESTOFADA E COSTURADA, COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE 50MM, COURO ECOLÓGICO, E PERFIL DE PVC NAS BORDAS, BRAÇOS DE POLIURETANO E LÂMINA DE AÇO MOLA COM CAPA SANFONADA. BASES FIXAS OU GIRATÓRIAS DA LINHA CLÁSSICA, NA COR PRETA, COM PISTÃO A GÁS. ESTOFADO: ENCOSTO LARGURA 485 X ALTURA 630 ASSENTO LARGURA 490 X COMPRIMENTO 490	UN	03	R\$ 263,33	R\$ 790,00
04	FRAGMENTADORA DE PAPEL 10 FOLHAS, CARTÃO E GRAMPO PEQUENO COM CESTO DE PELO MENOS 13,2L, 220V. TIPO DE CORTE: PARTÍCULAS DE 6MM. ABERTURA PARA PAPEL: 220MM. CAPACIDADE MÁXIMA: 10 FOLHAS 75G/M2. CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 13,2L. FRAGMENTA CARTÃO E PEQUENOS GRAMPOS. TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 2MIN. TEMPO DE RESFRIAMENTO MÁXIMO: 15MIN. CONTROLES: RETROCESSO E LIGA/DESLIGA. SENSOR AUTOMÁTICO DE PAPEL. PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO.	UN	02	R\$ 681,97	R\$ 1.363,94



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

	VOLTAGEM 220V. GARANTIA 1 ANO.				
05	PURIFICADOR DE ÁGUA NATURAL E GELADA COM COMPRESSOR, CAPACIDADE DE FILTRAGEM CLASSE A - COM PROTEÇÃO ANTIBACTÉRIAS. BIVOLT OU 220V, COM KIT INSTALAÇÃO E SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM PAREDE DE ALVENARIA. CAPACIDADE DE ABASTECIMENTO 15 PESSOAS. CAPACIDADE: VOLUME INTERNO DO APARELHO (L): 2,18 CAPACIDADE DE FORNECIMENTO DE ÁGUA GELADA (L/h)**:1,24 TEMPERATURA DE RESFRIAMENTO**: 10°C VAZÃO MÁXIMA (L/h): 60 USO COMERCIAL/CORPORATIVO PRESSÃO DE TRABALHO (m.c.a./kPa)*: 5 A 50 /49,03 A 490,33 REFRIGERAÇÃO: COMPRESSOR TERMOSTATO REGULÁVEL EXTERNO EFICIÊNCIA DE RETENÇÃO DE PARTÍCULAS (µm) CLASSE - C ≥ 5 a < 15 EFICIÊNCIA DE REDUÇÃO DE CLORO LIVRE MEDIDAS APROXIMADAMENTE: ALTURA: 43 CM LARGURA: 29 CM PROFUNDIDADE: 40 CM PESO: CERCA DE 8 KG	UN	01	R\$ 769,05	R\$ 769,05

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete Municipal

Proj. Ativ. 2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete

(13) 4.4.90.52.00.00.00.00.0500 Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Proj. Ativ. 2.003– Manutenção das Atividades da Administração

(44) 4.4.90.52.00.00.00.00.1045 Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Obras, Viação, serviços públicos e trânsito

Proj. Ativ. 2.016 – Manutenção das atividades de Obras, V., Serv. Públicos e Trânsito

(106) 4.4.90.52.00.00.00.00.1045 Equipamentos e Material Permanente



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Triunfo, nº 193 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 32729127

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Proj. Ativ. 2.022 – Manutenção das Atividades da Agricultura

(136) 4.4.90.52.00.00.00.1045 Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Proj. Ativ. 2.012– Manutenção das atividades do Conselho Tutelar

(277) 4.4.90.52.00.00.00.0500 Equipamentos e Material Permanente

Jari, 23 de setembro de 2026.

Louize Silveira de Avila
Secretária da Administração e Planejamento

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ____/____/2026

Osnei dos Santos Azeredo
Prefeito Municipal