TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de mobiliário corporativo novo, destinado ao aparelhamento das novas instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, cujos ambientes encontram-se em processo de reforma e adequação física, compreendendo o fornecimento, transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicável, dos bens especificados neste documento.

1.2. A contratação compreenderá os seguintes mobiliários:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Sofá corporativo de 03 lugares em courino	06	Unidade
02	Mesa para escritório em formato “L”	01	Unidade
03	Cadeira executiva tipo Presidente	01	Unidade
04	Longarina corporativa de 03 lugares	04	Unidade
05	Mesa de reunião com painel frontal integrado	01	Unidade
06	Cadeira executiva operacional giratória	10	Unidade
07	Mesa de centro	01	Unidade
TOTAL		22	

1.3. Os bens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, acabamento e utilização.

1.4. Os produtos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam aos requisitos de desempenho, qualidade, resistência, funcionalidade, ergonomia e durabilidade estabelecidos.

1.5. A contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

1.6. O critério de julgamento será o menor preço por item, observadas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aparelhamento dos ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, especialmente das novas instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, cujas dependências encontram-se em fase de reforma e adequação física.

2.2. Com a conclusão das obras, torna-se indispensável a disponibilização de mobiliário corporativo adequado e compatível com a nova configuração dos espaços, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento ao público, realização de reuniões institucionais e recepção de autoridades e munícipes.

2.3. A aquisição objetiva estruturar os novos ambientes de trabalho com bens permanentes que atendam aos requisitos de ergonomia, funcionalidade, conforto, durabilidade e segurança.

2.4. A contratação também busca contribuir para a melhoria das condições laborais dos servidores e para a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

2.5. A contratação encontra-se alinhada aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, interesse público, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

2.6. Considerando que a presente contratação será realizada por Pregão Eletrônico, a seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento competitivo, assegurando-se igualdade de condições entre os interessados e julgamento objetivo das propostas

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de mobiliamento das novas instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, cujos ambientes estão sendo reformados para proporcionar melhores condições de funcionamento das atividades administrativas.

3.2. Após a conclusão das obras de reforma, os ambientes deverão estar plenamente estruturados para o início ou continuidade de suas atividades, sendo indispensável a disponibilização de mobiliário corporativo compatível com a configuração física dos espaços.

3.3. A inexistência do mobiliário necessário comprometeria a ocupação das novas instalações, prejudicando o funcionamento adequado dos setores, o atendimento ao público, a realização de reuniões administrativas e o desenvolvimento das atividades institucionais.

3.4. Além da necessidade decorrente da reforma, a contratação objetiva proporcionar:

I – estruturação das novas instalações;

II – melhoria das condições de trabalho dos servidores;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

III – adequação ergonômica dos postos de trabalho;

IV – melhoria do atendimento prestado aos cidadãos;

V – padronização do mobiliário institucional;

VI – maior durabilidade dos bens permanentes;

VII – redução de despesas futuras com manutenção;

VIII – melhor aproveitamento dos espaços decorrentes da reforma.

3.5. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para possibilitar a utilização adequada dos ambientes reformados e atender ao interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução consiste na aquisição de mobiliário corporativo novo, destinado ao aparelhamento dos ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, compreendendo mesas, cadeiras, sofás, longarinas e mesa de reunião.

4.2. Os bens deverão possuir características compatíveis com uso corporativo contínuo, resistência mecânica, acabamento adequado, ergonomia, facilidade de limpeza, durabilidade e garantia mínima estabelecida para cada item.

4.3. A solução contempla o fornecimento dos produtos, incluindo:

I – fabricação ou fornecimento;

II – embalagem;

III – transporte;

IV – seguro, quando aplicável;

V – carga e descarga;

VI – montagem;

VII – instalação, quando necessária;

VIII – retirada das embalagens e resíduos decorrentes da montagem;

IX – garantia contra defeitos de fabricação.

4.4. A solução deverá assegurar que os ambientes reformados possam ser utilizados adequadamente após a disponibilização do mobiliário.

4.5. Foi considerada a possibilidade de reaproveitamento, remanejamento e recuperação de mobiliário existente. Entretanto, conforme levantamento realizado pela unidade requisitante, tais alternativas não atendem integralmente à necessidade, em razão da insuficiência quantitativa, desgaste natural e incompatibilidade de parte dos móveis existentes com os novos ambientes.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:

5.1. A aquisição de mobiliário novo apresenta-se como a solução mais adequada para aparelhamento das salas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

5.2. Os ambientes reformados necessitam de bens permanentes compatíveis com sua nova configuração, proporcionando funcionalidade, ergonomia, segurança, conforto e durabilidade.

5.3. O reaproveitamento de mobiliário existente não atende integralmente à necessidade identificada, seja pela quantidade insuficiente, pelo desgaste dos bens ou pela incompatibilidade com os espaços reformados.

5.4. A aquisição permite ainda que os bens sejam fornecidos com garantia, proporcionando maior segurança à Administração e redução da necessidade de manutenção no curto prazo.

5.5. A especificação técnica foi estabelecida mediante requisitos mínimos de desempenho, qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade, sem indicação de marca, modelo ou fabricante específico, de modo a preservar a competitividade e a isonomia entre os fornecedores.

6. DOS QUANTITATIVOS

6.1. Os quantitativos foram definidos considerando as necessidades apresentadas pelos setores administrativos da Prefeitura Municipal, especialmente os ambientes que estão sendo reformados, conforme levantamento realizado pela unidade requisitante.

6.2. A demanda compreende:

Item	Descrição	Quantidade
01	Sofá corporativo de 03 lugares	06
02	Mesa para escritório em formato "L" com gaveteiro, mesa auxiliar e tampo de vidro.	01
03	Cadeira executiva tipo presidente	01
04	Longarina para escritório com 03 lugares	04
05	Mesa de reunião	01
06	Cadeira de escritório tipo presidente giratória	10
07	Mesa de centro	01

6.3. Os quantitativos correspondem à demanda atualmente identificada para o aparelhamento dos ambientes objeto da reforma.

6.4. Não há previsão, nesta contratação, de aquisição excedente ou desvinculada da necessidade administrativa apresentada.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

6.5. A Administração deverá manter nos autos o levantamento ou documento que demonstre a vinculação dos quantitativos aos ambientes que serão mobiliados, como medida de rastreabilidade do planejamento.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITENS

Os bens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, acompanhados dos respectivos manuais (quando aplicável) e do certificado de garantia do fabricante.

As especificações estabelecidas neste Termo de Referência representam requisitos mínimos de desempenho, qualidade, ergonomia, funcionalidade, resistência e durabilidade, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, vedada qualquer indicação de marca, fabricante ou modelo que restrinja a competitividade, em observância aos arts. 5º, 11, 18 e 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As dimensões indicadas constituem requisitos mínimos compatíveis com os ambientes a serem mobiliados, admitindo-se variações técnicas equivalentes que preservem a funcionalidade, ergonomia e desempenho.

Observação sobre imagens e referências visuais

Eventuais imagens, fotografias, ilustrações ou representações gráficas dos mobiliários constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente ilustrativo e destinam-se exclusivamente a facilitar a compreensão visual do objeto pretendido.

ITEM 01

SOFÁ CORPORATIVO DE 03 LUGARES



Quantidade: 06 unidades

Especificação Técnica Mínima

Sofá corporativo de três lugares destinado ao uso em recepções, salas de espera, gabinetes, salas administrativas e ambientes institucionais.

Deverá possuir estrutura confeccionada em madeira de reflorestamento tratada, madeira multilaminada ou outro material de resistência equivalente, adequadamente dimensionada para suportar uso contínuo.

O assento deverá ser fixo, confeccionado com espuma de alta densidade (D-26 ou superior) ou material equivalente, apoiado sobre percintas elásticas ou sistema estrutural equivalente que garanta conforto e durabilidade.

Encosto fixo com espuma de média ou alta densidade, proporcionando adequado apoio lombar.

Revestimento em material sintético de alta resistência, impermeável ou de baixa absorção de líquidos, de fácil higienização, em cor neutra (preta ou equivalente).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Pés confeccionados em madeira, aço, alumínio ou material equivalente, providos de sapatas de proteção ao piso.

Dimensões mínimas

- Largura: 1,75 m
- Profundidade: 0,72 m
- Altura total: 0,77 m
- Altura do assento: aproximadamente 0,43 m

Serão aceitas variações dimensionais de até 5%.

Garantia

Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

O produto deverá atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente quanto à segurança, estabilidade, resistência e durabilidade.

ITEM 02

MESA PARA ESCRITÓRIO EM FORMATO "L" COM GAVETEIRO, MESA AUXILIAR E TAMPO DE VIDRO



Quantidade: 01 unidade

Descrição do objeto: Mesa de escritório em formato “L”, destinada ao uso administrativo, constituída por mesa principal, gaveteiro pedestal integrado e mesa auxiliar, confeccionada em MDP com revestimento melamínico de alta resistência, com tampo engrossado de aproximadamente 40 mm, proporcionando resistência, estabilidade e acabamento adequado ao uso contínuo em ambiente administrativo.

Características e especificações mínimas:

Mesa principal com tampo medindo aproximadamente 1,70 m de comprimento x 0,70 m de profundidade, com espessura de 40 mm, podendo ser constituído por tampo engrossado;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Mesa principal equipada com gaveteiro pedestal, contendo 03 (três) gavetas, sendo 02 (duas) gavetas convencionais e 01 (um) gavetão destinado à acomodação de pastas suspensas;

Gavetas dotadas de corrediças metálicas, proporcionando adequado deslizamento e resistência ao uso;

Fechadura na primeira gaveta, com sistema de travamento adequado;

Gaveteiro com possibilidade de instalação no lado direito ou esquerdo da mesa, conforme necessidade da Administração no momento da montagem;

Mesa auxiliar medindo aproximadamente 0,90 m x 0,45 m, com tampo de 40 mm de espessura, destinada à composição do conjunto em formato “L”;

Mesa auxiliar com possibilidade de fixação em ambos os lados da mesa principal, permitindo a montagem conforme a disposição do ambiente;

Após a montagem da mesa auxiliar, o conjunto deverá apresentar dimensões aproximadas de 1,92 m de largura x 1,60 m de profundidade, considerando a configuração em “L”;

Altura aproximada do conjunto montado: 0,735 m;

Tampo principal com vidro temperado de segurança, com aproximadamente 4 mm de espessura, na cor preta, com dimensões aproximadas de 1,70 m x 0,70 m, devidamente apoiado e fixado de forma segura ao tampo;

Estrutura, tampos e pés confeccionados predominantemente em MDP, com revestimento melamínico de alta resistência (BP);

Pés confeccionados em painel de MDP com espessura aproximada de 25 mm, com revestimento melamínico;

Tampo em MDP com espessura aproximada de 40 mm, com revestimento melamínico de alta resistência;

Acabamentos das bordas com fita de PVC, devidamente aplicada, sem rebarbas ou partes cortantes;

Conjunto dotado de sapatas niveladoras de altura, permitindo o ajuste e a estabilidade do móvel sobre o piso;

Puxadores confeccionados em PVC ou material de resistência equivalente, com acabamento acetinado;

Cor/acabamento: combinação de tonalidade amadeirada na cor ameixa com preto, ou acabamento equivalente, conforme padrão definido pela Administração;

Formato: “L”;

Quantidade de gavetas: 03 (três), sendo 02 (duas) gavetas convencionais e 01 (um) gavetão para pastas suspensas;

Dimensões finais aproximadas do conjunto montado:

Altura: 73,5 cm;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Largura: 192 cm;

Profundidade: 160 cm;

Peso aproximado do conjunto: 85 kg, admitindo-se variação decorrente das características construtivas e materiais empregados;

Produto fornecido desmontado, acompanhado de manual de montagem e instruções necessárias à correta instalação;

A montagem deverá permitir a definição do lado de instalação do gaveteiro e da mesa auxiliar, conforme a necessidade e disposição do ambiente;

Todos os componentes, ferragens, acessórios e elementos necessários à montagem e ao perfeito funcionamento do conjunto deverão acompanhar o produto.

Requisitos de qualidade e acabamento

O móvel deverá apresentar acabamento uniforme, sem empenamentos, trincas, rachaduras, defeitos de fabricação, rebarbas ou irregularidades que comprometam sua utilização, segurança ou aparência.

As bordas deverão estar devidamente acabadas e protegidas, e as ferragens deverão apresentar resistência compatível com o uso contínuo em ambiente administrativo.

O vidro deverá ser temperado, apresentar acabamento uniforme, sem trincas, lascas ou defeitos aparentes, e deverá estar adequadamente fixado ao tampo, de modo a proporcionar segurança durante a utilização.

O conjunto deverá ser fornecido completo, novo, sem uso anterior, acondicionado adequadamente para transporte, acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e utilização.

Montagem

A montagem deverá ser realizada de acordo com as instruções e características técnicas do fabricante, observando-se a correta instalação do gaveteiro, da mesa auxiliar, das ferragens, das sapatas niveladoras e do tampo de vidro.

Quando a montagem estiver prevista como obrigação da contratada no instrumento convocatório, esta deverá ser realizada no local indicado pela Administração, deixando o mobiliário devidamente montado, nivelado, estável e em condições imediatas de uso.

Observação quanto à referência comercial

As especificações acima estabelecem características mínimas de desempenho, dimensões, materiais, composição e acabamento, não constituindo exigência de marca ou modelo específico. Será admitido o fornecimento de produto de qualquer fabricante que atenda integralmente às características e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que comprovada sua compatibilidade com as especificações exigidas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

ITEM 03



CADEIRA EXECUTIVA PREMIUM

Quantidade: 01 unidade

Especificação Técnica Mínima

- Cadeira executiva tipo presidente, giratória.
- Assento e encosto anatômicos.
- Espuma injetada de alta densidade.
- Encosto alto.
- Braços fixos ou reguláveis.
- Base giratória com cinco apoios.
- Rodízios duplos.
- Regulagem de altura através de pistão a gás.
- Sistema relax ou mecanismo equivalente.
- Revestimento em couro sintético, PU, corino ou material equivalente de alta resistência.

Capacidade mínima:

120 kg.

Dimensões mínimas

Altura regulável:

113 a 123 cm.

Largura:

60 cm.

Profundidade:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

53 cm.

Garantia

12 meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

ABNT NBR 13962 ou equivalente.

ITEM 04



LONGARINA CORPORATIVA DE 03 LUGARES ESTOFADA PARA RECEPÇÃO (MODELO AEROPORTO)

Quantidade: 04 unidades

Especificação Técnica Mínima

Longarina para três usuários.

Estrutura confeccionada em aço carbono com espessura mínima de 1,5mm.

Acabamento cromado ou pintura eletrostática a pó, garantindo proteção contra corrosão.

Barra estrutural reforçada, com suporte individualizado para cada assento.

Assentos e encostos estofados com espuma de alta densidade (D-26 ou superior).

Revestimento em material sintético resistente ao uso contínuo (PU, corino ou equivalente), na cor preta, de fácil higienização.

Base fixa com sapatas antiderrapantes em material resistente.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Capacidade mínima por assento: 130 kg.

Justificativa para garantia diferenciada: Considerando o uso intenso em áreas de grande circulação de público (recepções e salas de espera), a longarina exige maior durabilidade estrutural, razão pela qual se exige garantia superior.

Garantia: 24 (vinte e quatro) meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

ABNT NBR 16031.
ABNT NBR 13962.
Ou equivalentes.

ITEM 05



MESA DE REUNIÃO COM PAINEL INTEGRADO PARA TELEVISÃO

Quantidade: 01 unidade

Especificação Técnica Mínima

Mesa destinada a salas de reunião e gabinete.

Fabricada em MDF de alta densidade ou material equivalente.

Estrutura reforçada.

Painel frontal integrado.

Bordas protegidas por fita PVC.

Acabamento uniforme.

Dimensões mínimas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Comprimento:

2,50 metros.

Largura:

1,50 metro.

Serão aceitas pequenas variações dimensionais compatíveis com o projeto executivo do ambiente, desde que não comprometam sua funcionalidade.

Garantia

12 meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

Normas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo.

ITEM 06



CADEIRA EXECUTIVA OPERACIONAL GIRATÓRIA

Quantidade: 10 unidades

Especificação Técnica Mínima

Cadeira corporativa giratória.

Encosto alto.

Assento anatômico.

Espuma injetada.

Base metálica com cinco apoios.

Rodízios duplos.

Braços fixos ou reguláveis.

Regulagem de altura por pistão a gás.

Sistema relax ou equivalente.

Revestimento em couro sintético, PU, corino ou material equivalente.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Capacidade mínima:

110 kg.

Garantia

12 meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

ABNT NBR 13962.

Ou equivalente.

ITEM 07



MESA DE CENTRO COM TAMPO EM FORMATO ORGÂNICO

Quantidade: 01 unidade

Especificação Técnica Mínima

Mesa de centro destinada a salas de recepção, gabinete ou ambientes institucionais.

Fabricada em MDF de alta densidade com espessura mínima de 15mm ou material equivalente.

Design retangular, com pés ou base que garantam estabilidade, como pés em "X", "H" ou estrutura tubular, vedado o design com pés muito delgados que comprometam a estabilidade.

Bordas protegidas com fita PVC ou ABS.

Superfície resistente à umidade e a produtos de limpeza.

Acabamento uniforme, na cor a definir pela Administração no momento da contratação.

Dimensões mínimas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Comprimento: 1,20 metro.
Altura: 30 a 45 cm.
Largura: proporcional ao modelo apresentado, mínimo de 0,60 m.

Garantia

12 meses. A garantia contratual não afasta nem substitui a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor

Normas Técnicas

Normas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo, em especial ABNT NBR 13966.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS PRODUTOS

8.1. Todos os móveis deverão:

- ser novos, de primeiro uso;
- possuir excelente acabamento;
- estar livres de defeitos, riscos, trincas, deformações, rebarbas, oxidação ou imperfeições;
- ser entregues montados, quando tecnicamente possível, ou acompanhados de todos os acessórios e manuais necessários para montagem;
- possuir garantia mínima prevista para cada item;
- apresentar resistência compatível com uso corporativo contínuo;
- atender às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo;
- ser entregues em embalagens adequadas, garantindo sua integridade durante o transporte.

8.2. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

8.3. Os produtos deverão apresentar acabamento uniforme e compatível com a finalidade institucional

9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, em local indicado pela Gerência Municipal de Administração, contemplando as salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

O prazo máximo para entrega dos mobiliários será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, conforme o instrumento utilizado pela Administração para formalizar a solicitação de entrega.

A comprovação da data de recebimento do documento deverá permitir a identificação do termo inicial para contagem do prazo. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante justificativa formal da contratada

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

e autorização expressa da Administração, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A entrega compreenderá o transporte, descarga, montagem quando necessária e instalação dos mobiliários nos locais indicados, sem ônus adicional para a Administração

10 . DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar integralmente os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, mediante critérios objetivos e isonômicos.

Os bens deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – serem novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior;

II – possuir padrão de qualidade compatível com uso corporativo contínuo;

III – apresentar excelente acabamento, livres de defeitos de fabricação, deformações, trincas, riscos, manchas, ferrugem, rebarbas ou quaisquer imperfeições;

IV – possuir garantia mínima estabelecida neste Termo de Referência;

V – atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo;

VI – possuir resistência mecânica compatível com utilização diária em ambiente administrativo;

VII – permitir adequada higienização e manutenção;

VIII – ser entregues completos, acompanhados de todos os acessórios necessários à perfeita utilização;

IX – quando necessária montagem, esta deverá ser realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A contratação não envolve fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nem execução continuada de serviços, tratando-se exclusivamente de aquisição de bens permanentes.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação compreenderá o fornecimento integral dos bens especificados neste Termo de Referência, incluindo todas as despesas com fabricação, transporte, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes.

Os mobiliários deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, nos locais previamente indicados pela Gerência Municipal de Administração, destinados às salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

A entrega deverá ocorrer de forma integral, salvo autorização expressa da Administração para fornecimento parcelado.

Caso sejam identificados defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade, a contratada deverá promover a substituição dos bens, às suas expensas, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis

12. DO RECEBIMENTO DOS BENS

O recebimento ocorrerá em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos bens, mediante conferência preliminar das quantidades, integridade física das embalagens e compatibilidade com a Nota Fiscal.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos.

12.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada das especificações técnicas, qualidade, funcionamento, acabamento e conformidade com este Termo de Referência.

Constatada qualquer irregularidade, a Administração notificará a contratada para promover a substituição do produto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação da despesa

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

I – fornecer os produtos exatamente conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

II – entregar todos os bens dentro do prazo estabelecido;

III – responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, montagem e instalação dos mobiliários;

IV – substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias ou não atendam às especificações;

V – prestar garantia durante todo o período previsto neste Termo de Referência;

VI – manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VII – responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público durante a entrega e montagem;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

VIII – observar integralmente as normas de segurança do trabalho e legislação trabalhista;

IX – responder pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas e comerciais decorrentes da contratação;

X – fornecer, quando solicitado, manuais técnicos, certificados de garantia e demais documentos relacionados aos produtos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

I – emitir a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento;

II – disponibilizar local adequado para recebimento dos bens;

III – acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

IV – rejeitar produtos em desacordo com as especificações;

V – efetuar o pagamento na forma estabelecida neste Termo de Referência;

VI – comunicar formalmente qualquer irregularidade identificada;

VII – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal:

- acompanhar a entrega dos mobiliários;
- verificar a conformidade com as especificações;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções;
- emitir o termo de recebimento definitivo;
- comunicar irregularidades ao gestor da contratação.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução da contratação.

A Administração designará formalmente Gestor da Contratação e Fiscal da Contratação, bem como seus respectivos substitutos, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

16. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão possuir garantia mínima prevista para cada item constante neste Termo de Referência, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem qualquer custo para a Administração:

- substituição dos produtos defeituosos;
- reposição de peças defeituosas;
- reparos necessários;
- assistência técnica quando aplicável.

Os custos com transporte, retirada e reinstalação correrão integralmente por conta da contratada.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

O pagamento ocorrerá em conformidade com a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a disponibilidade financeira do Município.

Antes da realização do pagamento serão verificadas:

- regularidade perante a Receita Federal;
- regularidade perante o FGTS;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- demais certidões exigidas pela legislação vigente.

Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, poderá ser concedido prazo para regularização, observada a legislação aplicável.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, exclusivamente para fins de garantia dos bens fornecidos, extinguindo-se com o cumprimento integral das obrigações pelas partes.

O fornecimento será realizado em entrega única, observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** para entrega, montagem e instalação dos mobiliários

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo para eventual reajuste será contado a partir da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, conforme definida nos documentos da fase preparatória e no instrumento convocatório.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajuste dos preços, mediante solicitação da contratada e análise da Administração, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a ser expressamente definido no instrumento convocatório, observadas as disposições legais aplicáveis.

O reajuste, quando cabível, ficará limitado à variação acumulada do índice adotado no período de referência, incidindo sobre os preços contratuais sujeitos à atualização e observando a legislação vigente.

A concessão do reajuste dependerá da verificação dos requisitos legais, da formalização pertinente e da manifestação da Administração, não decorrendo automaticamente da simples passagem do tempo.

20. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, o fornecedor deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

20.1 Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

c) Documento de identificação do representante legal, quando aplicável.

20.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A empresa deverá comprovar:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- regularidade perante a Fazenda Estadual;
- regularidade perante a Fazenda Municipal;
- regularidade perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.3 Qualificação Econômico-financeira

Considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto, destinada ao fornecimento de bens comuns mediante entrega imediata, fica dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada a possibilidade de apresentação quando a Administração entender necessária.

A Administração poderá dispensar documentos de habilitação na forma permitida pelos arts. 70 e 72 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

21. JUSTIFICATIVA DA NÃO OCORRÊNCIA DE FRACIONAMENTO

A presente contratação não decorre de fracionamento indevido da despesa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Os quantitativos refletem a necessidade integral do aparelhamento das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, sendo que a demanda surgiu em razão da conclusão das obras de reforma e será atendida em contratação única.

Não existem aquisições simultâneas do mesmo objeto destinadas a burlar o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às especificações mínimas;
- apresentarem preços inexequíveis;
- apresentarem preços superiores ao orçamento estimado, quando houver limitação estabelecida pela Administração;
- contiverem condições incompatíveis com este Termo de Referência.

Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021

23. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços compatível com o objeto, observadas as características técnicas, os quantitativos e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

A composição do orçamento estimado deverá considerar os preços unitários de cada item, os respectivos quantitativos e o valor total da aquisição, com base nas fontes de pesquisa efetivamente utilizadas pela Administração, devidamente identificadas e documentadas nos autos do processo administrativo.

A pesquisa de preços deverá indicar, conforme aplicável, os fornecedores ou órgãos consultados, os sistemas e portais de consulta utilizados, as datas das pesquisas, os valores obtidos e a metodologia adotada para definição dos preços de referência, incluindo os critérios de tratamento de valores discrepantes, quando necessário.

O valor total estimado da contratação é de R$ 49.948,51 (quarenta e nove mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e um centavos), conforme mapa comparativo de preços, memória de cálculo e demais documentos que integram a pesquisa de preços.

Os valores estimados por item e o valor global deverão ser compatíveis com os quantitativos previstos neste Termo de Referência, abrangendo os custos necessários ao fornecimento integral dos bens, inclusive transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis.

A documentação comprobatória da pesquisa de preços deverá integrar o processo administrativo e fundamentar a definição do orçamento estimado da contratação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, conforme indicação da Gerência Municipal de Finanças, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira antes da emissão da Nota de Empenho.

25. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração analisou a possibilidade de parcelamento da contratação.

Embora o julgamento seja realizado por item, possibilitando ampla competitividade entre os fornecedores, conclui-se que o fornecimento deverá ocorrer em entrega única, considerando que todos os bens destinam-se ao aparelhamento das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

A entrega simultânea permitirá:

- organização da montagem dos ambientes;
- redução dos custos logísticos;
- melhor fiscalização da entrega;
- imediata utilização das salas após a conclusão da reforma.

Assim, entende-se que o parcelamento da execução contratual não representa vantagem técnica ou econômica para a Administração, permanecendo apenas o parcelamento do julgamento por item, que amplia a competitividade e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa.

26. DA SUSTENTABILIDADE

Em atendimento ao art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação observará critérios de desenvolvimento nacional sustentável.

Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão:

- utilizar matérias-primas provenientes de fontes legalmente constituídas;
- possuir processos produtivos ambientalmente responsáveis;
- apresentar elevada durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- permitir manutenção e reposição de componentes quando tecnicamente possível;
- utilizar embalagens recicláveis ou passíveis de reutilização;
- observar a legislação ambiental vigente.

A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a montagem dos mobiliários

27. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

A contratação apresenta baixo grau de complexidade e reduzido nível de risco.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Entretanto, foram identificados os seguintes riscos e respectivas medidas mitigadoras:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas
Atraso na entrega	Média	Médio	Estabelecimento de prazo contratual e aplicação de penalidades.
Entrega de produto em desacordo com as especificações	Baixa	Alto	Conferência técnica no recebimento e substituição obrigatória dos produtos.
Avarias durante o transporte	Baixa	Médio	Responsabilidade integral da contratada até o recebimento definitivo.
Defeitos de fabricação	Baixa	Médio	Exigência de garantia mínima e substituição dos bens.
Descumprimento das obrigações contratuais	Baixa	Alto	Fiscalização permanente e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

As medidas acima reduzem significativamente a possibilidade de prejuízos à Administração e garantem maior segurança à execução da contratação

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial da contratação, garantido o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I - advertência;
II - multa, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, conforme gravidade da infração;
III - impedimento de licitar e contratar com a Administração, por até 3 (três) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando cabível.

A aplicação das penalidades observará a natureza da infração, a gravidade da conduta, os prejuízos causados à Administração e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

29. DA ADEQUAÇÃO LEGAL

A presente contratação observa integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 (quando aplicável), as normas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo e demais normas correlatas às contratações públicas.

As especificações técnicas foram elaboradas com requisitos mínimos de desempenho, qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade, vedada a indicação de marcas, fabricantes ou modelos que restrinjam a competitividade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

30. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2

Considerando:

- a necessidade de mobiliamento das salas reformadas da **Gerência Municipal de Administração** e do **Gabinete do Prefeito**;
- a disponibilidade de soluções compatíveis no mercado;
- a existência de recursos orçamentários;
- a compatibilidade dos quantitativos com a demanda apresentada;
- a pesquisa de preços realizada pela Administração;
- o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público;

Conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa, orçamentária e econômica da presente contratação, recomendando-se sua realização por meio de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para aquisição de bens e/ou contratação de serviços comuns, observados os procedimentos e requisitos previstos na lei federal nº 14.133/2021, em especial a fase preparatória, a estimativa de preços, a elaboração do termo de referência e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar aprovado pela Gerência de Obras, constituindo documento técnico destinado a subsidiar a fase externa do procedimento licitatório.

Eu, Vânia Neloni Machiavelli, matrícula nº 3499-1, lotado na Gerência de Obras, redigi, o Termo de Referencia;

Eu, Tiago Morande Ribas, matricula nº 5766620292, lotado no Gerência de Obras, contribui com a elaboração do Termo de Referencia;

Eu, Vanderlei Chagas, Assessor de Gabinete, li e concordo com os termos aqui relacionados.

Naviraí-MS, 19 de Outubro de 2026..

Assinado por:
Tiago morande ribas
..311-27 19/10/2026 - 12:00
K4DROJ0MSMM0QCXNXNKV1W

TIAGO MORANDE RIBAS
Gerente Equipe de Compras

Assinado por:
Vânia Neloni Machiavelli
..721-34 19/10/2026 - 09:49
U4GC6CSQSJCCMT3XE7BUUW

VÂNIA NELONI MACHIAVELLI
Auxiliar Administrativo

Assinado por:
Vanderlei Chagas
..231-34 19/10/2026 - 10:07
TTL4ZMYHSQ68PPE0T0PRWA

VANDERLEI CHAGAS
Assessor de Gabinete E Ordenador De Despesas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=74498dc5-3abd-4ce0-8f55-a4b2df08cbf2