

TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO)
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILA VELHA
(Processo Administrativo nº 33.402/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. Aquisição de cadeiras giratórias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO SISTEMA	UNIDA DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CADEIRA GIRATÓRIA COM ESPALDAR BAIXO. Encosto: estruturado em chassi de polipropileno injetado com aletas de reforços estruturais, estofamento em espuma flexível de poliuretano injetada moldada com espessura média predominante de, no mínimo, 40 mm e dotado de carenagem para contracapa do encosto injetada em polipropileno que deixe inacessível e não aparente os pontos de fixação do extensor de encosto no chassi do espaldar e que cubra o mesmo extensor, não deixando-o aparente durante o curso operacional de ajuste vertical. Largura útil do encosto mínima de 430 mm, extensão vertical mínima do encosto de 470 mm, ajuste de altura do encosto em no mínimo 5 pontos, com curso vertical mínimo de ajuste	4.24.01.06 06-0	Un	30	R\$ 1.287,50	R\$ 38.625,00



PREFEITURA DE
VILA VELHA

<p>de 60 mm. Assento: estruturado em chassi de polipropileno injetado com aletas de reforços estruturais ou em compensado multilaminado anatômico de espessura mínima de 12 mm, estofamento em espuma flexível de poliuretano injetada moldada com 40 mm de espessura mínima média predominante com contracapa para o assento injetada em polipropileno que proteja todo o contra assento e bordos. Fixação dos elementos ao chassi de assento através de parafusos e porcas garras com rosca métrica sem uso de perfis de bordo estruturados em PVC. Largura e profundidade de superfície mínimas do assento de 460 mm. Mecanismo: com furação universal com sistema de articulação do assento e encosto para ajuste de inclinação, de forma independente, pelo sistema de contato permanente do encosto. Perfazendo os eixos do mecanismo, há lâminas de atrito que formam o conjunto de freio fricção, responsável pelas regulagens ergonômicas. Este mecanismo proporciona, através de três alavancas, as funcionalidades de inclinação de assento e</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE
VILA VELHA

<p>encosto com acionamentos e travamentos em pontos indefinidos, de maneira independente, e, ajuste de altura do assento através de pistão à gás, além de ajuste de altura do encosto através de mecanismo do tipo cremalheira, embutido na peça do junção do encosto. Coluna: coluna para ajuste de altura e giro de 360° do assento à gás, com classificação de qualidade e segurança mínimas conforme Classe 3 ou 4 da Norma EN DIN 16955/2017. Base de cinco patas injetadas em nylon com fibra de vidro, em formato arcada ou arco piramidal, com aletas de reforço na porção inferior das patas e com anel metálico central ou em tubos metálicos com capa de acabamento injetada. Rodízios: de duplo giro do tipo “W” ou “H” com eixo vertical de, no mínimo, 10 mm, com anel elástico metálico para fixação do rodízio à base sem o uso de bucha plástica ou solda, diâmetro das rodas de, no mínimo, 48 mm, com rodas duplas. Braços estruturados em corpo de aço carbono ou resina de engenharia ou outro material que comprovadamente suporte os ensaios da ABNT NBR 13962:2018,</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE
VILA VELHA

de cor preta, com pintura eletrostática a pó em caso de aço carbono, carenagem injetada em polipropileno, acionado por botão, com no mínimo 5 pontos de regulagem em altura, apoia braços ergonômico e anatômico, injetado em poliuretano texturizado de cor preta, dotado de alma de aço, com dimensões nominais mínimas de 250 mm de comprimento por 70 mm de largura.						

- a) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 307/2023.
- b) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- c) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de **30 (trinta) cadeiras giratórias** de uso administrativo, destinados aos equipamentos atendidos pelas SEMAS.

A necessidade decorre da insuficiência e do desgaste do mobiliário existente, que não atende adequadamente às condições de ergonomia e conforto exigidas para o desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público, podendo comprometer a eficiência dos serviços prestados.

Trata-se de bem comum e padronizado, amplamente disponível no mercado, cuja aquisição é necessária para garantir condições adequadas de trabalho, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, com disponibilidade orçamentária para atendimento da demanda.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- a) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

Id do item no PCA: **PCW00645.2026-79**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na **aquisição de 30 (trinta) cadeiras giratórias** de uso administrativo, destinadas aos postos de trabalho dos equipamentos atendidos pela Secretaria de Assistência Social.

Ao longo do ciclo de vida do objeto — que compreende as etapas de aquisição, uso, manutenção e descarte —, o produto apresenta baixa complexidade, não demandando manutenção especializada, sendo suficiente a garantia mínima legal fornecida pelo fabricante ou fornecedor.

As cadeiras serão utilizadas de forma contínua nas atividades administrativas e de atendimento ao público, devendo apresentar durabilidade, resistência e ergonomia, a fim de reduzir a necessidade de reposições frequentes e assegurar conforto e segurança aos usuários.

Ao final da vida útil, o mobiliário deverá receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de reaproveitamento, doação ou reciclagem, em conformidade com as normas vigentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Sustentabilidade:

Sempre que possível, os itens deverão observar critérios de sustentabilidade, como uso de materiais de baixo impacto ambiental, durabilidade e possibilidade de reciclagem.

- b) Da participação de consórcio, cooperativas e da subcontratação;

Quanto a participação de Empresas em consórcio, informamos que para o presente objeto, optamos nesse ato pela vedação, justificando que o objeto a ser contratado, em todos os lotes, não possui complexidade para tanto. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas



PREFEITURA DE
VILA VELHA

em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

c) Da Garantia Contratual

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) A Contratada será responsável pela execução integral do objeto, desde da aquisição/fabricação dos itens e transporte até o local indicado;
- b) O fornecimento será único, por meio de Autorização de Fornecimento.

Condições de Entrega:

- a) O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização/ordem de Fornecimento.
- b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- c) Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da PMVV, situado a Rodovia Darly Santos, 5350 – Araçás – Vila Velha/ES - CEP: 29103-091;
- d) Os itens devem ser transportados em embalagens limpas, íntegras, que garantam a proteção contra sujidade, umidade, insetos e roedores, garantindo assim a condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

Garantia, manutenção e assistência técnica:

A empresa fornecedora deverá providenciar, a imediata substituição, troca ou reposição do objeto que, porventura, for entregue com qualquer defeito, avaria, recusa ou incompatibilidade com as especificações.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as



PREFEITURA DE
VILA VELHA

cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

f) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

i) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

ii) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

iii) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

iv) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

v) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- g) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- h) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- i) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- i) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- ii) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- iii) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- iv) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- j) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- k) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de



PREFEITURA DE
VILA VELHA

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

i) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

i) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

j) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

k) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

l) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por



PREFEITURA DE
VILA VELHA

meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

m) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

n) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

o) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

p) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

q) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento e Forma de pagamento:

a) O pagamento será efetuado, mediante o fornecimento do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo órgão requisitante e/ou servidor(es) designado(s) para efetuar o recebimento do objeto.

b) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- a) A aquisição do objeto ocorrerá por **dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10. MATRIZ DE RISCO

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação
1	Entrega fora do prazo estabelecido	Média	Médio	Moderado	Estabelecer prazos claros no contrato; aplicar penalidades por atraso; acompanhamento periódico do cronograma de fornecimento.
2	Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas	Baixa	Alto	Moderado	realizar fiscalização rigorosa na entrega.
3	Danos ou avarias nos produtos durante o transporte	Baixa	Médio	Baixo	Substituição dos produtos danificados sem ônus para a Administração
5	Quantidade entregue inferior à solicitada	Baixa	Médio	Baixo	Solicitação de complementação da entrega

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultados tem por finalidade aferir o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas na aquisição de **30 (trinta) cadeiras giratórias**, observando critérios objetivos de qualidade, prazo e conformidade.

Indicador	Descrição do Indicador	Forma de Medição	Parâmetro de Aceitação
Prazo de Entrega	Entrega das cadeiras dentro do prazo estabelecido no TR	Verificação da data de recebimento em relação	Entrega integral no prazo máximo definido no TR



Indicador	Descrição do Indicador	Forma de Medição	Parâmetro de Aceitação
		à Autorização de Fornecimento	
Conformidade Técnica	Atendimento às especificações técnicas descritas no TR (modelo, material, ergonomia, regulagens, acabamento)	Conferência física e documental no ato do recebimento	100% das cadeiras em conformidade
Quantidade	Fornecimento da quantidade total contratada	Contagem física dos itens entregues	Entrega de 30 cadeiras
Qualidade e Estado de Conservação	Ausência de defeitos, avarias ou danos de transporte	Inspeção visual e teste funcional	Nenhuma cadeira com avarias ou defeitos
Documentação	Apresentação da nota fiscal e, se aplicável, certificados e garantias	Conferência documental	Documentação completa e regular
Substituição de Itens	Substituição de itens em desacordo ou defeituosos	Registro de ocorrência e prazo de solução	Substituição sem ônus, dentro do prazo estabelecido

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.625,00 (trinta e oito mil seiscentos e vinte e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Fundo Municipal de Assistência Social de Vila Velha.

14. Responsáveis pela Elaboração

O modelo do Termo de Referência adotado trata de Anexo da Portaria Conjunta



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SEMAD/PGM/ SEMCONT nº 04/2024.

Vila Velha, ES, 01 de abril de 2026.

Julyanna Candida Marques da Cruz

Assistente Público Administrativo

Matrícula 10008373

DECLARAÇÃO

APROVO O CONTEÚDO DO TERMO DE REFERÊNCIA DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO CADEIRAS GIRATÓRIAS DESSA FORMA, À VISTA DAS INFORMAÇÕES TRAZIDAS AOS AUTOS, DECLARO O CUMPRIMENTO DOS INCISOS I E II DO ART. 16 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, E QUE A DESPESA ENCONTRA-SE ADEQUADA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E COMPATÍVEL COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E AINDA, COM O PLANO PLURIANUAL, ESTANDO O PRESENTE PROCESSO EM CONDIÇÕES DE DAR INÍCIO AOS PROCEDIMENTOS PO DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Leticia Goldner Valim

Secretária Municipal de Assistência e Gestora do Fundo Municipal da Assistência Social de Vila Velha



MANIFESTO DE ASSINATURAS

