



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor do objeto.

### 3. DO OBJETO

3.1. Aquisição de material de informática, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme Requisições de Compras nº 021/2026 e 037/2026.

3.2. Descrição e quantidade:

| Item | Descrição   | Unidade | Quantidade |
|------|---|---------|------------|
| 01   | CADEIRA DIGITADOR. C/ ENCOSTO C/ SANFONA COM REGULAGEM NA ALTURA, INCLINAVEL E ANATÔMICO COM CURVATURA LOMBAR, MECANISMO A GÁS GIRATORIO PRETO. C/ RODAS. C/ BRAÇO, REVESTIDA EM CURVIM PRETO COM ESPUMA INJETADA LISA 5CM E DENSIDADE 45. MEDIDAS MINIMAS: ASSENTO: 48X47 E ENCOSTO: 42X40CM. DENSIDADE 45, ALTURA TOTAL: 97CM, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC. | Und     | 14         |

### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição visa atender às demandas das Secretarias requisitantes, assegurando condições ergonômicas adequadas e a prevenção de doenças ocupacionais dos servidores.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

5.1. O fornecedor deverá oferecer garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme padrão do fabricante.

5.2. O objeto entregue tem de estar de acordo com as normas vigentes aplicáveis.

### 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. O prazo máximo para fornecimento/execução do objeto é de 10 dias, contados a partir da



emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma única, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio.

6.4. O objeto deverá ser **entregue montado**, no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua: Praça José Valentim Lopes, nº 02 - Centro - Atílio Vivacqua/ES - Cep. 29.490-000.

6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias uteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.

6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

## **7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação, com embalagem violada, com defeito ou material inferior as especificações apresentadas, deverá ser



imediatamente trocado, sem ônus para a contratante.

7.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, devidamente nomeados pela administração ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## **9. AMOSTRAS**

9.1. Não se aplica.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

10.2. Entregar os objetos, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

10.3. Fornecer o objeto de boa qualidade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela



contratada.

11.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

11.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

14.1. As despesas para esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. **O valor médio estimado da contratação é de R\$9.968,00 (nove mil e novecentos e sessenta e oito reais)**, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, em razão do valor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O critério será o de menor preço por item, adequado ao objeto por garantir economicidade sem prejuízo da qualidade.

16.3. Não haverá formação de lotes, nem exigência de amostras, provas de conceito ou garantia de execução.

16.4. Será vedada a subcontratação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**



17.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório, podendo ser ajustado conforme as necessidades da Administração, sempre observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

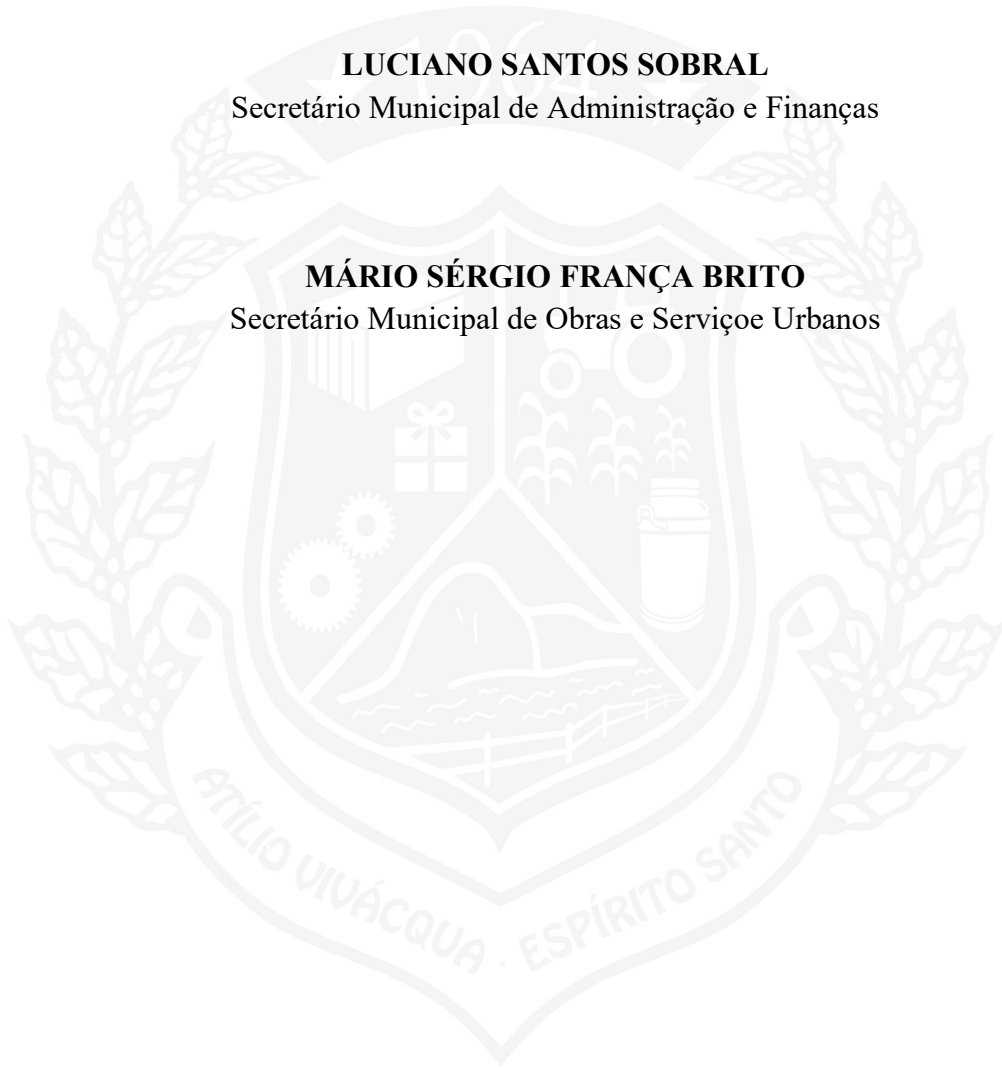
Atílio Vivacqua/ES, 25 de fevereiro de 2026.

**LUCIANO SANTOS SOBRAL**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**MÁRIO SÉRGIO FRANÇA BRITO**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LUCIANO SANTOS SOBRAL**  
SECRET. MUNICIPAL  
SEMAF - SEMAF - PMAV  
assinado em 25/02/2026 07:54:00 -03:00

**MÁRIO SÉRGIO FRANÇA BRITO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
SEMUR - SEMUR - PMAV  
assinado em 25/02/2026 08:03:27 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 25/02/2026 08:03:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por SANTA LOUZADA CAMPOS SANTOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-C589MR>