



# TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

## 1. DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência visa Aquisição de cadeiras para escritório e apoios para os pés, destinados à composição e adequação ergonômica dos postos de trabalho das unidades administrativas do Município de Chapecó, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

**2.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.306,50 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e seis reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |        |            |                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------|----------------|
| Item                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | Quant. | R\$ Unit.  | R\$ total      |
| 1                                          | Cadeira de escritório giratória operacional — ABNT NBR 13962:2018 (especificação completa no item 3.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | 250    | R\$ 746,81 | R\$ 186.702,50 |
|                                            | <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b><br>Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 29.872,40<br>Controladoria Geral do Município   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 3.734,05<br>Contadoria Geral do Município   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 3.734,05<br>Diretoria de Defesa Civil   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Chapecó   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Fundo Municipal de Saúde de Chapecó   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Procuradoria Geral do Município   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Prefeitura de Chapecó   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Cultura   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal da Família e Proteção Social   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Fazenda   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal Institucional e Captação de Recursos   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Esportes e Juventude   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10 |         |        |            |                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |     |           |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----------|-----------------------|
| Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Segurança Pública   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Instituto do Sistema Municipal de Previdência de Chapecó   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 7.468,10<br>Superintendência do Distrito de Marechal Bormann   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 3.734,05<br>Superintendência da Grande Efapi   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 3.734,05 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |     |           |                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Apoio para os pés (footrest) — princípios ergonômicos ABNT NBR ISO 9241-5, ABNT NBR ISO 6385:2016 e NR-17 (especificação completa no item 3.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | 100 | R\$ 86,04 | R\$ 8.604,00          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b><br>Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Controladoria Geral do Município   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Contadoria Geral do Município   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Diretoria de Defesa Civil   Quantidade: 3,00   Valor Total R\$ 258,12<br>Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Chapecó   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Fundo Municipal de Saúde de Chapecó   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Procuradoria Geral do Município   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Prefeitura de Chapecó   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08<br>Secretaria Municipal de Cultura   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal da Família e Proteção Social   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal de Fazenda   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal Institucional e Captação de Recursos   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal de Esportes e Juventude   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08<br>Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08<br>Secretaria Municipal de Segurança Pública   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Instituto do Sistema Municipal de Previdência de Chapecó   Quantidade: 5,00   Valor Total R\$ 430,20<br>Superintendência do Distrito de Marechal Bormann   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08<br>Superintendência da Grande Efapi   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 172,08 |         |     |           |                       |
| <b>Valor Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |     |           | <b>R\$ 195.306,50</b> |

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1** A contratação de cadeiras para escritório e apoios para os pés é justificada pela necessidade premente de adequar, substituir e complementar o mobiliário nos postos de trabalho das unidades administrativas municipais. O desgaste natural decorrente do uso contínuo dos equipamentos, juntamente com a necessidade de reposição, torna-se evidente, evidenciando a urgência de adequar as condições de trabalho às atividades essenciais desempenhadas pelos servidores.



**3.2** A aquisição desses itens, que atendem a requisitos rigorosos de qualidade, segurança, resistência e ergonomia, visa estabelecer condições adequadas para o desempenho das atividades laborais. As cadeiras, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR 13962:2018, e os apoios para os pés, que seguem os princípios estabelecidos pelas normas ABNT NBR ISO 9241-5:1998 e ISO 6385:2016, promovem um ambiente que prioriza a saúde e o bem-estar dos servidores. Isso é fundamental para prevenir problemas de saúde ocupacional, que podem levar a afastamentos e comprometer a produtividade da equipe.

**3.3** A não realização dessa contratação acarretaria riscos significativos, não apenas em termos de saúde dos funcionários, mas também quanto à eficiência do serviço prestado à população. A utilização de mobiliário inadequado pode resultar em desconforto e insatisfação no trabalho, impactando diretamente na qualidade do atendimento e na moral dos servidores, que são peças-chave na máquina pública.

**3.4** Além disso, essa medida contribui para a padronização do mobiliário, permitindo uma racionalização das aquisições e uma economia de recursos ao longo do tempo. A continuidade das atividades administrativas depende de um ambiente que favoreça a execução eficiente das tarefas, o que se traduz em um serviço público mais eficaz e proativo, alinhado às necessidades atuais e futuras das unidades municipais.

**3.5** Em suma, essa contratação não apenas visa atender a uma necessidade imediata, mas também demonstra um compromisso com a melhoria das condições de trabalho e com a valorização dos servidores, em conformidade com a Lei 14.133/2021, que enfatiza a eficiência e a promoção do interesse público nas contratações governamentais.

**3.6** Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

**4.1** A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Chapecó/SC, em conformidade com o disposto no art. 11, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

##### **5.1 ITEM 1 — CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA OPERACIONAL**

###### **5.1.1 Classificação normativa**

**5.1.1.1** A ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritório, Cadeiras, Requisitos e métodos de ensaio estabelecem diferentes classificações de cadeiras de escritório, considerando, entre outros aspectos, os recursos de regulação e as características funcionais do produto.



**5.1.1.2** Para os postos de trabalho administrativos do Município, será adotada como referência a especificação correspondente ao Tipo B, por atender às características e necessidades predominantes identificadas para os postos de trabalho.

| Tipo | Regulagens exigidas                                                                       | Uso típico                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| B    | Altura do assento; altura do apoio lombar; inclinação do encosto; profundidade do assento | Postos administrativos em geral |

### 5.1.2 Parâmetros técnicos de referência

| Característica                           | Parâmetro de referência                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altura do assento                        | Regulável entre aproximadamente 420 mm e 500 mm, por meio de mecanismo a gás (pistão), classe 4 ou superior                                                        |
| Largura do assento                       | Mínimo de 400 mm                                                                                                                                                   |
| Profundidade do assento                  | Entre aproximadamente 380 mm e 470 mm, com regulagem                                                                                                               |
| Encosto                                  | Com regulagem de altura e de inclinação; apoio lombar anatômico                                                                                                    |
| Apoia-braços                             | Reguláveis em altura (recomendado para conforto e prevenção ergonômica)                                                                                            |
| Base                                     | Giratória, com 5 (cinco) hastes, dotada de rodízios duplos compatíveis com o tipo de piso do local de uso                                                          |
| Mecanismo                                | Do tipo relax ou sincronizado, com trava de inclinação em pelo menos uma posição                                                                                   |
| Estofamento                              | Espuma injetada, densidade mínima de 40 kg/m <sup>3</sup> ; revestimento em tecido ou couro de alta resistência à abrasão                                          |
| Capacidade de carga                      | Mínimo de 110 kg, observado o fator de ensaio proporcional para usuários acima desse peso ou uso acima de 40h/semana, conforme critério dinâmico da NBR 13962:2018 |
| Resistência, estabilidade e durabilidade | Comprovadas conforme os métodos de ensaio (estático, de impacto e cíclico/fadiga) previstos na NBR 13962:2018                                                      |
| Garantia mínima                          | 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação                                                                                                            |

## 5.2 ITEM 2 — APOIO PARA OS PÉS (FOOTREST)

### 5.2.1 Classificação normativa

**5.2.1.1** A especificação deverá observar, ainda, os princípios ergonômicos relacionados à concepção do posto de trabalho previstos na ABNT NBR ISO 9241-5:1998 e na ISO 6385:2016, conforme aplicabilidade ao objeto.

### 5.2.2 Parâmetros técnicos de referência

| Característica                   | Parâmetro de referência                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensões da superfície de apoio | Mínimo de 400 mm (largura) x 300 mm (profundidade), suficiente para apoio confortável de ambos os pés |



| Característica          | Parâmetro de referência                                                                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regulagem de altura     | Multiníveis ou contínua, permitindo adaptação a diferentes estaturas                                              |
| Regulagem de inclinação | Sistema de balsa, permitindo alternância de postura, com estabilidade na posição ajustada                         |
| Superfície              | Antiderrapante e texturizada                                                                                      |
| Base                    | Estável, sem risco de deslizamento durante o uso normal                                                           |
| Material                | Aço, polipropileno de alta resistência ou material equivalente, apto a uso contínuo em jornada de 8 horas diárias |
| Garantia mínima         | 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação                                                           |

### **5.3 COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE (DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGÍVEL)**

**5.3.1** Para fins de habilitação técnica do produto, o licitante vencedor de cada item deverá apresentar:

**5.3.1.1 Catálogo técnico ou ficha técnica do fabricante**, com fotos e especificações detalhadas do item ofertado, permitindo identificar o atendimento a este Termo de Referência;

**5.3.1.2 Relatório de ensaio ou certificado de conformidade** emitido por laboratório acreditado (rede credenciada ao INMETRO/RBLE) ou por organismo de certificação de produto acreditado, atestando que a cadeira ofertada (Item 1) atende à ABNT NBR 13962:2018;

**5.3.1.3 Laudo técnico de avaliação ergonômica**, emitido por profissional legalmente habilitado (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho ou profissional com formação em ergonomia), atestando que a cadeira e o apoio para os pés observa os princípios da ABNT NBR ISO 9241-5, da ABNT NBR ISO 6385:2016 e o item 17.6.4 da NR-17;

**5.3.1.4** Os documentos apresentados deverão identificar o produto ofertado, possibilitando sua vinculação às características e especificações constantes da proposta, e deverão conter informações suficientes para permitir a verificação objetiva de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

**5.3.1.5** Quando o documento apresentado abranger modelo, linha ou família de produtos, a empresa deverá comprovar que o produto ofertado está efetivamente contemplado pelo documento apresentado, mediante identificação suficiente de marca, modelo, referência ou características técnicas correspondentes

**5.3.1.6** Declaração de garantia mínima de 24 meses e de disponibilidade de assistência técnica/peças de reposição em território nacional.



**5.3.2** A mera declaração do licitante, desacompanhada dos documentos técnicos acima, não será aceita como comprovação de conformidade normativa, dada a necessidade de assegurar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos ergonômicos e de segurança do objeto.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 VEDAÇÃO DE PRODUTOS**

**6.1.1** Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, adulterados, fora de linha ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### **6.3 REQUISITOS DOS PRODUTOS**

**6.3.1** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, atendendo às especificações técnicas e às normas aplicáveis.

**6.3.2** As cadeiras deverão atender aos requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13962:2018, e os apoios para os pés deverão atender aos requisitos ergonômicos estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se, quando aplicável, a ABNT NBR ISO 9241-5:1998, a ISO 6385:2016 e a NR-17.

**6.3.3** A conformidade dos produtos poderá ser comprovada mediante laudo, relatório de ensaio, certificado de conformidade ou outro documento técnico equivalente, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.3.4** Os produtos deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das demais garantias previstas na legislação aplicável.

### **6.4 QUALIDADE E FUNCIONALIDADE**

**6.4.1** Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade e acabamento compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.4.2** Os produtos deverão ser adequados ao uso pretendido e compatíveis com as características dos postos de trabalho aos quais se destinam.

### **6.5 SUSTENTABILIDADE**

**6.5.1** Sempre que tecnicamente aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados aos materiais utilizados, à durabilidade dos produtos, à possibilidade de reciclagem e à adequada destinação das embalagens.

### **6.6 CAPACIDADE DE FORNECIMENTO**



**6.6.1** A contratada deverá possuir capacidade para atender aos quantitativos e aos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.6.2** Não será admitida a indicação de marca ou modelo específico, devendo ser assegurada a aceitação de produtos que atendam aos requisitos técnicos e de desempenho estabelecidos.

## **7. DAS AMOSTRAS**

**7.1** Poderá ser exigida a apresentação de amostras dos itens, a critério da área técnica, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, quando as informações constantes de catálogos, prospectos ou demais documentos apresentados pelas licitantes forem insuficientes ou gerarem dúvidas quanto ao atendimento integral às características técnicas descritas neste Termo de Referência;

**7.2** A apresentação das amostras, quando exigida, deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação formal expedida pelo pregoeiro, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada dentro do prazo original e anuência expressa da equipe técnica;

**7.3** As amostras deverão estar identificadas com o número do pregão eletrônico, a razão social, o CNPJ, o telefone e o e-mail da licitante, bem como com a identificação do conteúdo;

**7.4** A avaliação técnica considerará as dimensões, características construtivas, materiais empregados, qualidade do acabamento, mecanismos de regulagem, estabilidade, resistência, funcionalidade, ergonomia, segurança, adequação da embalagem e demais características previstas nas especificações técnicas, verificando-se o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões mínimos de desempenho exigidos pela Administração;

**7.5** Será desclassificada, no item ou lote específico, a proposta da licitante que deixar de apresentar amostra quando exigida, apresentá-la fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desconformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

**7.6** Para as amostras cuja avaliação técnica implique testes, ensaios ou manuseio que alterem sua condição original, não caberá à licitante qualquer pedido de ressarcimento do valor correspondente.

## **8. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

**8.1** Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

## **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**



**10.1** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando a natureza da contratação e a necessidade de assegurar que o fornecimento das cadeiras de escritório e dos apoios para os pés seja realizado diretamente pela contratada.

**10.2** A contratada deverá executar diretamente as obrigações assumidas, permanecendo integralmente responsável pelo fornecimento dos produtos, observadas as especificações, características, requisitos de qualidade, segurança, ergonomia e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.3** A vedação à subcontratação não afasta a possibilidade de a contratada adquirir de terceiros matérias-primas, componentes ou insumos necessários à fabricação dos produtos, desde que tais aquisições não caracterizem subcontratação do objeto contratado.

**10.4** A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, conformidade, quantidade, segurança, desempenho, prazo de entrega e demais obrigações contratuais, independentemente da origem das matérias-primas, componentes ou insumos utilizados nos produtos.

**10.5** O descumprimento da vedação estabelecida neste item sujeitará a contratada às medidas e sanções cabíveis, observado o disposto na legislação aplicável e no instrumento contratual.

## **11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**11.1** Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## **12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**12.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou do início de vigência nela estabelecido, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2** A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, hipótese em que poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições e os requisitos estabelecidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3** A eventual prorrogação ficará condicionada à manifestação de interesse da Administração, à comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados e à anuência dos fornecedores, quando cabível, mediante formalização no respectivo instrumento.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**



**13.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **13.2 FORMA DE FORNECIMENTO**

**13.2.1** O fornecimento do objeto será realizado de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de solicitação, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **13.3 FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

**13.3.1** A adjudicação será realizada **POR ITEM**, considerando-se vencedor de cada item o licitante que apresentar o menor preço unitário, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade, ergonomia, segurança e desempenho, bem como as demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

## **14. PROPOSTA DE PREÇOS**

**14.1** Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete, transporte, carga e descarga, tributos, taxas, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, seguros e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

**14.2** A proposta deverá indicar o preço unitário e o preço total de cada item, em moeda corrente nacional, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

**14.3** Os preços ofertados deverão considerar integralmente as características, requisitos de qualidade, ergonomia, segurança, desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**14.4** A proposta deverá identificar, quando exigido no edital, a marca, modelo e fabricante do produto ofertado, sem que isso implique indicação ou preferência por marca específica pela Administração.

**14.5** Não serão aceitas propostas que apresentem produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**14.6** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior estabelecido no edital.

## **15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**15.1** A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



**15.1.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**15.1.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**15.1.3** No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

**15.1.4** No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**15.1.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**15.1.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**15.1.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**15.1.8** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**15.1.9** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**15.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**15.2.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

**15.2.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**15.2.3** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



**15.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**15.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

**15.2.6** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.2.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

**15.2.7.1** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.2.8** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**15.2.9** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011).

**15.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**15.3.1** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

**15.3.1.1** Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.



**15.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - EMPRESA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**15.4.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento de cadeiras de escritório, mobiliário corporativo, apoios para os pés ou produtos similares, em características compatíveis com o objeto.

**15.4.2** A exigência justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência anterior compatível com o fornecimento dos produtos, considerando as características específicas dos itens, sua utilização no ambiente de trabalho e a necessidade de atendimento adequado às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

**15.4.3** Não será exigida quantidade mínima de fornecimento nos atestados, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior compatível com o objeto, de modo a assegurar a comprovação da capacidade técnica sem impor restrição desnecessária à competitividade do certame.

**15.5 DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:** O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

**15.5.1** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

**15.5.2** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

**15.5.3** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

**15.5.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**15.5.5** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



**16.1** A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadeiras de escritório e apoios para os pés, destinados à adequação, substituição e complementação dos postos de trabalho das unidades administrativas do Município de Chapecó/SC, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, segurança, ergonomia e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.2** O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

**16.3** Os produtos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos requisitos de qualidade, segurança, resistência, funcionalidade e ergonomia exigidos para cada item.

**16.4** Os preços registrados permanecerão vigentes durante o período estabelecido na Ata de Registro de Preços, observadas as condições e hipóteses de alteração ou revisão previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

**16.5** A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional, cabendo-lhe providenciar todos os meios necessários à adequada execução do fornecimento, inclusive veículos, equipamentos e mão de obra empregados nas atividades logísticas.

**16.6** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior e em perfeitas condições de uso, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser acompanhados dos documentos de conformidade exigidos no item 5.3, quando aplicáveis, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação vigente e de eventual garantia contratual ou do fabricante, quando mais benéfica à Administração.

#### **16.7 CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO**

**16.7.1** A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pela Contratada, na quantidade e nos locais indicados pela Secretaria requisitante

**16.7.1.1** A contagem do prazo de entrega terá início a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pela Contratada, devidamente encaminhado pela Administração;

**16.7.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**16.7.3** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do Município de Chapecó/SC, podendo abranger prédios públicos, unidades administrativas,



unidades de saúde, unidades educacionais e demais instalações municipais, conforme a necessidade e a distribuição dos bens solicitados.

**16.7.4** A conferência e o recebimento dos produtos serão realizados por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão) a quantidade, integridade, características, dimensões, acabamento, funcionalidade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, bem como a compatibilidade dos produtos entregues com a respectiva Autorização de Fornecimento e com as especificações contratadas.

**16.8** Os materiais recusados por desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado da notificação da recusa, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

#### **16.16 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**16.16.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **16.17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.17.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**16.17.2** Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

**16.17.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**16.17.4** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**16.17.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**16.17.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.17.7** A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

**16.17.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

**16.17.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**16.17.10** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**16.17.11** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**16.17.12** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**16.17.13** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**16.17.14** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**16.17.15** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.17.16** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

**16.17.17** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,



ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**16.17.18** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**16.17.19** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**16.17.20** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**16.17.21** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **16.18 DO CADASTRO DE RESERVA**

**16.18.1** O Cadastro de Reserva será formado pelos licitantes que, após a adjudicação, manifestarem expressamente interesse em integrar o cadastro, observadas as condições e os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

**16.18.2** Os licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor integrarão o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação final do certame.

**16.18.3** Poderão também integrar o Cadastro de Reserva os licitantes que mantiverem os preços originalmente ofertados, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital.

**16.18.4** A formação do Cadastro de Reserva não altera, substitui ou prejudica o resultado do julgamento, a adjudicação ou a posição do licitante vencedor.

**16.18.5** O Cadastro de Reserva será formalizado nos termos estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável, com a indicação dos fornecedores, respectivos preços e ordem de classificação.

**16.18.6** O Cadastro de Reserva integrará a documentação relacionada à Ata de Registro de Preços, na forma estabelecida pelo órgão gerenciador.

**16.18.7** A verificação das condições de habilitação dos licitantes integrantes do Cadastro de Reserva será realizada quando da respectiva convocação, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital. Quando necessária a comprovação da conformidade técnica dos produtos, poderão ser exigidos os documentos previstos no item



5.3 deste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**16.18.8** Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar o interesse na manutenção das condições registradas.

**16.18.9** A convocação deverá estabelecer prazo para manifestação do licitante, devendo ser observadas as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

**16.18.10** Confirmado o interesse do licitante convocado e atendidos os requisitos aplicáveis, será providenciada a sua convocação para assumir o registro ou formalizar a contratação, conforme o caso.

**16.18.11** Na hipótese de recusa, ausência de manifestação ou impedimento do licitante convocado, serão observados os procedimentos previstos na legislação e no instrumento convocatório, podendo ser convocados sucessivamente os demais integrantes do Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação.

#### **16.19 DOS LICITANTES REMANESCENTES**

**16.19.1** Na hipótese de recusa na assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, quando cabível, ou de cancelamento do registro de preços, inexistindo ou estando esgotado o Cadastro de Reserva, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**16.19.2** Os licitantes remanescentes poderão ser convocados para manifestação de interesse na contratação, mediante as condições e procedimentos estabelecidos pelo órgão gerenciador, observada a ordem de classificação do certame

**16.19.3** A eventual contratação de licitante remanescente deverá ser precedida da verificação de sua vantajosidade e compatibilidade com o interesse público, considerando as condições de mercado, a necessidade administrativa, os preços praticados e os custos e prazos relacionados à realização de novo procedimento licitatório, quando aplicável.

**16.19.4** Atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade da contratação, serão adotadas as providências necessárias à formalização da Ata de Registro de Preços ou do contrato, conforme o caso.

**16.19.5** Os preços dos licitantes remanescentes somente poderão ser alterados nas hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável e pelo instrumento convocatório, observadas as regras estabelecidas para o Sistema de Registro de Preços.

**16.19.6** A verificação das condições de habilitação dos licitantes remanescentes será realizada quando da respectiva convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços,



formalização do contrato ou contratação dela decorrente, conforme o caso, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

## **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1** A Ata de Registro de Preços deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.2** Na ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o cumprimento das obrigações assumidas, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando as justificativas e os documentos comprobatórios pertinentes, para análise e adoção das providências cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**17.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico, sistema eletrônico oficial ou outro meio formal disponibilizado pela Administração, conforme os dados de contato informados pela Contratada.

**17.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente para tratar de ocorrências relacionadas ao fornecimento, à entrega, à conformidade ou à substituição dos produtos.

**17.5** Quando necessário, após a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as condições de execução do fornecimento, os procedimentos de fiscalização e recebimento, os critérios de verificação da conformidade dos produtos, as obrigações contratuais e as demais orientações necessárias à adequada execução do objeto.

### **17.6 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.6.1** 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).

### **17.7 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**17.7.1** 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

**17.7.1.1** 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).



**17.7.1.2** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**17.7.1.3** 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.

**17.7.1.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**17.7.1.5** 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.

## **17.8 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**17.8.1** 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.

**17.8.1.1** Caso ocorra 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.

## **17.9 DO GESTOR DO CONTRATO**

**17.9.1** 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.

**17.9.2** 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.

**17.9.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



**17.9.4** 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.

**17.9.5** 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.

**17.9.6** 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.

**17.9.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Chapecó/SC, a serem indicadas por ocasião da formalização de cada contratação, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária.

**18.2** Nos casos de contratação que ultrapasse o exercício financeiro, a dotação orçamentária relativa aos exercícios subsequentes será indicada quando da formalização da respectiva contratação, observada a legislação orçamentária vigente.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante conferência da quantidade, integridade aparente e compatibilidade inicial com a Autorização de Fornecimento e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, para posterior verificação de sua conformidade.

**19.2** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou na respectiva Autorização de Fornecimento, devendo ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**19.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, características,



dimensões, funcionalidade e demais requisitos técnicos dos produtos, inclusive, quando aplicável, dos documentos de conformidade previstos no item 5.3 deste Termo de Referência, mediante termo detalhado de recebimento.

**19.4** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências, análises ou verificações adicionais para aferição da conformidade dos produtos com as exigências da contratação.

**19.5** No caso de controvérsia sobre a quantidade, qualidade, características ou conformidade dos produtos fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de documento fiscal relativamente à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

**19.6** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas nos produtos ou de saneamento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise necessária ao recebimento e à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

**19.7** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, adequação, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**20.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

**20.2** 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**20.3** 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.



**20.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.5** Constatando-se 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.

**20.6** 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.

**20.7** 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.

**20.8** 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 fiscal.

**20.9** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

**20.10** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**20.11** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**20.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**20.13** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**20.14** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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



**21.1** O Valor estimado total da contratação é de R\$ 195.306,50 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e seis reais e cinquenta centavos), conforme quantitativos e valores unitários constantes da memória de cálculo anexa.

## **21.2 METODOLOGIA DE ORÇAMENTAÇÃO**

**21.2.1** Em atendimento ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada a partir de contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando registros de preços e contratações de produtos com características, especificações técnicas, unidade de fornecimento e finalidade compatíveis com as cadeiras de escritório e os apoios para os pés objeto desta contratação.

**21.2.2** Foram considerados, sempre que possível, valores referentes a produtos com especificações técnicas equivalentes ou compatíveis com aquelas estabelecidas neste Termo de Referência, considerando dimensões, materiais, características construtivas, recursos de regulação, funcionalidade e demais requisitos pertinentes a cada item.

**21.2.2** Após o levantamento e a análise dos valores obtidos, foram considerados os preços compatíveis com as especificações dos produtos pretendidos, sendo utilizada a média aritmética dos valores encontrados para cada item como parâmetro para a composição do valor estimado da contratação.

**21.2.2** A metodologia adotada busca assegurar que os valores estimados sejam compatíveis com os preços praticados no mercado, proporcionando parâmetro adequado para o planejamento da contratação e observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Chapecó - SC, 16 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CLEBER EBERHART  
Data: 02/10/2026 10:01:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Cleber Eberhart  
Consultor Administrativo