



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEFIN-TAP-2025/00007

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário em geral, com entrega e montagem inclusas, visando atender às necessidades de diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal de Bento Gonçalves.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Serviço comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme Pedido de Compra anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Sim. O processo será realizado por meio de Registro de Preços.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023.

1.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As características/especificações conforme Pedido de Compras anexo.

1.6.1. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO

As características/especificações conforme Pedido de Compras anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por CRISTIANO GAVINESKI e ELISIANE SCHENATO.
Documento Nº: 138262-8770 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=138262-8770>



SEFIN-TAP202500007A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

2.1. JUSTIFICATIVAS

A contratação visa atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos do Município de Bento Gonçalves, no que se refere à aquisição de mobiliário novo, com o objetivo de equipar os setores públicos e substituir móveis atualmente sucateados, obsoletos ou danificados, que comprometem a funcionalidade dos espaços e a qualidade do atendimento ao público.

A medida atende ao interesse público ao garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços públicos, além de assegurar padronização, durabilidade e ergonomia dos itens adquiridos.

A aquisição, por meio de registro de preços, justifica-se ainda pelo caráter variável e parcelado das necessidades das secretarias, permitindo contratações conforme demanda, com maior eficiência e economicidade.

A estimativa orçamentária demonstrou que os preços levantados são compatíveis com os praticados no mercado, conforme mapa de cotação anexo. A opção por bens comuns permite a especificação objetiva dos itens e a adoção do pregão eletrônico como modalidade de licitação, conferindo maior competitividade e transparência ao processo.

2.2. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As características/especificações conforme Pedido de Compras anexo.

2.3. APRESENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Não será exigida certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

A solução escolhida consiste na aquisição, por meio de registro de preços, de mobiliário novo para suprir as necessidades das diversas secretarias do Município, seja para equipar ambientes novos ou substituir itens danificados, obsoletos ou sucateados.

O modelo de contratação via registro de preços permite a flexibilização na entrega conforme demanda real das secretarias, otimizando os recursos públicos e evitando aquisições desnecessárias ou armazenamento excessivo. Com isso, garante-se uma melhor eficiência logística e administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS

Para a correta entrega e execução do objeto, a licitante deverá atender aos seguintes requisitos:



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

a) Os bens deverão ser **novos**, sem uso prévio, e entregues adequadamente acondicionados em suas embalagens originais, lacradas.

b) Os itens deverão estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

c) Todos os materiais deverão ser fornecidos com os acessórios necessários, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e montagem, quando aplicável.

d) Os custos de entrega até o local determinado pelo Contratante no Município de Bento Gonçalves/RS, bem como os serviços de montagem, quando necessários, deverão estar inclusos no preço dos produtos, dada a complexidade logística de média/alta intensidade.

e) Os produtos adquiridos deverão possuir **rede de assistência técnica autorizada ou própria do fabricante**, a fim de permitir a adequada utilização da garantia e assegurar a execução de eventuais manutenções corretivas ao longo da vida útil do mobiliário.

4.2. OBRIGATÓRIO APRESENTAR PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

☒ (X) Marca / Fabricante

☒ (X) Modelo

☐ () Não se aplica

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS DE PRODUTO/SERVIÇO

Todos os produtos deverão atender às especificações técnicas detalhadas no Pedido de Compras.

4.4. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será permitida subcontratação.

5. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. FASE DE HABILITAÇÃO

Não serão exigidas qualificações técnicas específicas para a fase de habilitação, exceto os documentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente

5.1.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional.

5.1.2. VISITA TÉCNICA



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

Não será exigida visita técnica.

5.2. AMOSTRAS / CATÁLOGO

As licitantes detentoras da melhor oferta deverão enviar, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data da sessão pública de disputa de preços, amostras para todos os itens, para o Almoxarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, nº 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, Bento Gonçalves/RS, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda a sexta-feira.

O resultado da avaliação das amostras estará disponível em até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento do prazo de envio, no Setor de Licitações do Município, por meio do telefone (54) 3055-7439.

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone (54) 3055-7043 ou pelo e-mail compras@bentogoncalves.rs.gov.br

Instruções importantes para entrega das amostras:

a) As licitantes deverão agendar previamente a entrega pelo WhatsApp (54) 9 9221-4921 do Almoxarifado Central; o agendamento excepcional poderá ser realizado no mesmo dia, conforme disponibilidade.

b) Todas as amostras deverão ser identificadas com o número do pregão, número do item, nome do fabricante, marca, modelo e razão social da licitante.

c) As amostras serão avaliadas por Comissão Especial para emissão de parecer técnico.

d) É de responsabilidade da licitante a apresentação das amostras dentro das exigências; o não cumprimento ou apresentação em desacordo implicará na desclassificação da licitante, sujeita às sanções previstas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

O fornecimento dos materiais deverá ser realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão do empenho.

6.1.1. LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos itens deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, nº 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, em direção à estrada da Vindima, no Município de Bento Gonçalves/RS, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda a sexta-feira.

As licitantes deverão agendar previamente a entrega dos itens pelo WhatsApp (54) 9 9221-4921. Em caráter excepcional, conforme disponibilidade, o agendamento poderá ocorrer no mesmo dia da entrega.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

6.1.2. FORMA DE ENTREGA

A entrega dos itens será realizada de forma parcelada, conforme as demandas específicas das Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de empenho correspondente.

A forma de entrega parcelada se justifica em razão da diversidade das unidades administrativas atendidas e da necessidade de adequação da logística de recebimento e montagem, promovendo maior eficiência e economicidade ao Município.

6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

- **Provisoriamente**, no ato da entrega, pelo(a) responsável designado(a) pela fiscalização contratual, mediante conferência da nota fiscal e verificação sumária da conformidade dos itens com as especificações do Termo de Referência e da proposta da licitante;
- **Definitivamente**, em até **5 (cinco) dias úteis**, após a conferência completa e detalhada, realizada pelo setor requisitante e pela fiscalização, desde que verificada a conformidade com as exigências técnicas e contratuais.

6.2.1. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável pelo processo é a Secretaria Municipal de Finanças.

6.3. VALIDADE DO OBJETO

Por se tratar de mobiliário permanente, não se aplica prazo de validade no sentido de vencimento do produto. No entanto, os itens fornecidos deverão ser novos, estar em fase atual de fabricação, e manter suas condições funcionais e estruturais durante toda a vida útil esperada, conforme suas características técnicas e normas aplicáveis.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor, designado pela secretaria requisitante. Além disso, ele será responsável pela conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento também.

7.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de despesa, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

8.1. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e mediante a apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos no Edital correspondente à forma de entrega definida previamente, após a conferência e confirmação de que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação do objeto será por item.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Para a composição dos valores unitários, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo e na plataforma Banco de Preços, conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Adicionalmente, a estimativa do valor global da contratação considerou, como parâmetro complementar, o Termo de Homologação referente ao Pregão Eletrônico nº 55/2023, considerando a exclusão de itens que caíram em desuso, a redução de algumas quantidades e o aumento de outras que se mostraram insuficientes para atender integralmente à demanda do Município. A descrição detalhada dos preços será apresentada por meio de Mapa de Cotação, contendo os valores unitários referenciais utilizados na estimativa, conforme documentação anexa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Referência de Dotação: 344
339030000000000 - MATERIAL DE CONSUMO
15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

12.1. GARANTIA DO OBJETO

Será observada a garantia oferecida pelo fabricante, a qual deverá ser, no mínimo, de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de entrega e montagem do bem no local definido pela Administração; b) Durante o período de garantia, o Município não efetuará



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora, a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra ou quaisquer outros encargos; c) A garantia deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso regular dos bens, conforme especificações do fabricante; d) A garantia não se estende às substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso por parte dos usuários do Município; e) A existência de rede de assistência técnica autorizada ou própria do fabricante deverá ser comprovada e compatível com o local de entrega dos bens, como requisito essencial à execução adequada do contrato.

13. GESTÃO

13.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Finanças - Órgão 05- Secretária Elisiane Schenato

Bento Gonçalves, 30 de junho de 2025.

- assinado eletronicamente -

Cristiano Gavineski
Assessor Administrativo

- assinado eletronicamente -

Elisiane Schenato
Secretário Municipal

