

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 2026-5871 (Comunicação) e 2026-6313 (Contratação)

PEDIDO Nº 136/2026

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

UNIDADE SOLICITANTE: Gerência de Recursos Humanos - GRH

1. OBJETO

1.1. Especificação

O presente processo tem por objetivo a aquisição de 02 (duas) cadeiras fixas, modelo plus size, com prancheta, tecido preto, com capacidade mínima para pessoa com 250 kg, destinadas à sala de treinamentos administrada pela Gerência de Recursos Humanos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quantidade

Duas (02) cadeiras fixas, modelo plus size, tecido preto, com prancheta e capacidade mínima de 250 kg.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO)

2.1 A contratação será realizada nos termos do inciso II, Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se como dispensa de licitação, em razão do valor.

2.2 Considerando que o Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE desempenha serviços administrativos em todas as unidades que estabelecem atividades operacionais, a aquisição de mobiliários torna-se necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo para uma excelente gestão.

2.3 Fundamenta-se a aquisição de 02 (duas) cadeiras fixas plus size para a sala de treinamentos administrada pelo setor de Recursos Humanos, responsável pelas ações de desenvolvimento, capacitação e treinamento dos servidores da Autarquia.

2.4 A aquisição tem como objetivo adequar a estrutura física da sala às diferentes necessidades dos servidores participantes das atividades de capacitação, proporcionando condições adequadas de acomodação, conforto, segurança e acessibilidade durante a realização dos treinamentos, uma vez que a sala não dispõe atualmente de assentos compatíveis com usuários de maior porte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A solução consiste na aquisição de 02 (duas) cadeiras fixas, modelo plus size, com prancheta, destinadas à utilização na sala de treinamentos da Autarquia. Os mobiliários deverão ser adequados ao uso institucional, proporcionando segurança, conforto, resistência e acomodação compatível com usuários de maior porte, contribuindo para a acessibilidade e para condições adequadas de permanência durante as atividades de capacitação e treinamento realizadas no local.

A presente contratação observa os parâmetros estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) – Ergonomia, que dispõe sobre a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de forma a proporcionar conforto, segurança e desempenho eficiente. No que se refere ao mobiliário utilizado em ambientes de trabalho e capacitação, a NR-17 determina que os assentos devem atender a requisitos mínimos de ajuste, estabilidade e resistência, evitando riscos relacionados a esforços excessivos, posturas inadequadas e distúrbios osteomusculares. A aquisição das cadeiras fixas plus size, reforçadas para suportar até 250 kg, garante conformidade com a NR-17, oferecendo condições ergonômicas compatíveis com a diversidade de servidores que participam das atividades de treinamento.

4. ITENS E PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

LOTE	CÓD	PRODUTO	Un.	QUANT.	R\$ (Valor Total)
1	11339	Cadeira Fixa Plus Size com Prancheta, tecido preto, capacidade mínima 250 kg	UN	2	R\$ 2.980,00

4.1 Das Especificações

Descrição técnica mínima exigida:

Cadeira fixa (sem rodízios, sem mecanismo giratório), modelo plus size, desenvolvida para suportar usuário de até 250 kg.

Estrutura: armação em tubo de aço-carbono, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática em pó ou cromagem, garantindo maior resistência e durabilidade compatível com uso institucional intensivo.

Assento e encosto: estofados em espuma flexível de poliuretano (PU) de alta densidade, revestidos em tecido na cor preta, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.

Prancheta: prancheta articulada/rebatível, em material resistente (madeira MDF ou polipropileno de alta resistência), dimensionada para uso em atividades de treinamento e anotações.

Pés/base: base fixa, com sapatas niveladoras ou ponteiros antiderrapantes, dispensando rodízios, adequada ao uso em sala de treinamentos.

O fornecedor deverá entregar o material em concordância com as especificações técnicas exigidas pelo SEMAE, na mesma marca apresentada no momento da proposta, isento de defeitos ou inconformidades que comprometam sua qualidade ou o uso a que se destina.

4.2 Das Quantidades

4.2.1 As quantidades descritas neste Termo de Referência foram definidas conforme a necessidade da sala de treinamentos da Gerência de Recursos Humanos, para atendimento de servidores com peso de até 250 kg.

5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica o parcelamento do objeto, pois trata-se de itens com entrega em única data após a emissão da ordem de empenho.

6. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação, em razão do valor, tendo como base legal o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Modo de disputa não eletrônica, tendo em vista que o objeto possui baixo valor estimado e reduzida complexidade, circunstâncias que permitem a obtenção de propostas diretamente junto a fornecedores do ramo, garantindo a competitividade mínima necessária e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo de eficiência ou economia para a Administração.

7. VALOR ESTIMADO GLOBAL

O custo estimado da contratação é de R\$ 2.980,00 (dois mil, novecentos e oitenta reais).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3011 - Manutenção da Diretoria Administrativa

(86) 4.4.90.52.42.00 - MOBILIÁRIO EM GERAL

9. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1 A Nota de Empenho será enviada pelo Departamento de Compras através do e-mail constante na proposta comercial. A alteração do e-mail para recebimento da Nota de Empenho é de responsabilidade exclusiva da proponente.

9.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.4 As comunicações entre a Autarquia e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5 O órgão poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6 Após a emissão do empenho, ocorrerá a programação de local e horário para a entrega do material.

10. DADOS DA ENTREGA

10.1 A entrega dos produtos é de responsabilidade da Contratada e será executada no local indicado na Nota de Empenho:

Semae Zona Sul (COM), localizada na Rua Emílio H. Dexheimer, 404 – Bairro Jardim América, São Leopoldo/RS – CEP 93032-200 (Fundos do Sesi).

10.2 Transporte: tanto o transporte quanto o descarregamento dos itens são encargos do fornecedor contratado, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade até o descarregamento do produto no local indicado na Nota de Empenho.

10.3 Dias e horários: o recebimento deve ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

10.4 A entrega deverá ocorrer em uma única parcela, conforme solicitação do fiscal do contrato. O prazo máximo para a entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho. Havendo necessidade de prorrogação do prazo, esta deverá ser acordada com antecedência junto ao fiscal do contrato.

11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 Provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta comercial.

11.2 Definitivamente, pela fiscalização do contrato, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta comercial, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

11.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de imediato pela Autarquia.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1 Os produtos devem apresentar garantia que compreenderá a solução de defeitos decorrentes de fabricação, projeto, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição dos produtos.

12.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

12.3 O prazo de atendimento para solução dos problemas será de 05 (cinco) dias úteis a contar do chamado da Autarquia, que ocorrerá através de e-mail ou telefone disponibilizados pelo fornecedor na proposta vencedora.

Nota: quando da apresentação de defeito do produto, será de responsabilidade do fornecedor qualquer despesa de envio e coleta do mesmo, não onerando de nenhuma natureza a Autarquia.

12.4 O fornecedor fica obrigado a substituir quaisquer produtos que apresentem defeitos de funcionamento ou fabricação nos primeiros 15 (quinze) dias de uso, sem qualquer ônus para a Autarquia.

12.5 A Contratada obriga-se a efetuar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação, a substituição de material rejeitado, independentemente da quantidade rejeitada, correndo por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, à aplicação das penalidades previstas.

13. CONTROLE DE QUALIDADE

13.1 O material será recebido no momento da entrega com a possibilidade de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e com as marcas registradas nas propostas apresentadas pelo fornecedor.

13.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para a emissão da nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14. PROPOSTA

14.1 As empresas apresentarão proposta em moeda corrente.

14.2 No preço devem estar inclusos quaisquer taxas, impostos, encargos e despesas com frete.

14.3 Nas propostas devem constar as marcas dos produtos ofertados.

15. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

15.1 Não necessita parcelamento, visto que se trata de entrega em parcela única.

16. PREVISÃO DE ME/EPP

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 002/2023, esta Dispensa de Licitação terá cotas reservadas para ME/EPP, sem prejuízo da sua participação nas cotas principais, garantindo assim a competitividade e ampla concorrência.

17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

17.1 Admitir-se-á a participação de empresas sob a forma de consórcios, observados os requisitos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas, observados os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº

14.133/2021.

17.3 Não será admitida a subcontratação do objeto a que se refere o presente Termo de Referência.

18. HABILITAÇÃO

18.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

18.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

18.3 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

18.4 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

18.5 Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Termo de Referência/aviso, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

18.7 Deverá a Contratada apresentar:

a) A comprovação da existência jurídica da pessoa, como: I) Estatuto ou contrato social; II) Ato constitutivo; III) Registro comercial; IV) Decreto de autorização.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.

c) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

d) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade em <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

g) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

h) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da matriz.

i) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, adequado à Lei nº 12.690/2012, documentos de eleição dos administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras (art. 107 da Lei nº 5.764/1971).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

18.8 Deverá a Contratada apresentar:

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), inclusive quanto à Seguridade Social;
- d) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;
- e) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Contratada;
- f) Regularidade com o FGTS: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos);
- i) Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva;
- j) O MEI que pretenda auferir benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento do objeto será efetuado pelo SEMAE em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento definitivo do produto, mediante protocolização, via Processo Eletrônico, da Nota Fiscal enviada ao endereço eletrônico do gestor e do fiscal da contratação. Devem constar na Nota Fiscal a descrição e o quantitativo de cada item, o número do processo, o número do empenho, a opção pelo Simples Nacional (se houver), o anexo e o percentual de tributação.

19.2 Devem ser apresentados ao Gestor do Contrato, quando da entrega da Nota Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão Negativa quanto à Situação Fiscal Estadual; Certidão Geral Negativa de Débitos de Tributos Municipais.

19.3 Eventuais glosas, pela constatação de produtos insuficientes, não entregues ou carentes da qualidade esperada, serão descontadas quando do pagamento das faturas.

19.4 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída; a Autarquia efetuará a comunicação ao fornecedor e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção, para o pagamento, sem prejuízo do prazo supramencionado.

19.5 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente do fornecedor, que deverá informar o número da Nota de Empenho que deu origem à Nota Fiscal.

19.6 Aplica-se ao presente processo o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como o Decreto nº 10.470/2023.

20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da aquisição dos equipamentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

20.2 A Administração nomeia o servidor Luis Fernando dos Santos, matrícula nº 372, e-mail

luis.santos@semae.rs.gov.br, para a função de Gestor do Contrato, competindo-lhe acompanhar o andamento do ajuste, exigir o cumprimento do pactuado, tratar de eventuais modificações contratuais, comunicar formalmente à Contratada eventuais faltas ou irregularidades, recusar os fornecimentos em desacordo, receber as informações do fiscal, ser a interface com a Contratada e promover as notificações e sanções cabíveis, bem como as providências relativas às obrigações da Contratante.

20.3 A Administração nomeia a servidora Rosana Souza da Silva, matrícula nº 729, e-mail rosana.silva@semae.rs.gov.br, para a função de Fiscal da Contratação, competindo-lhe acompanhar a execução/entrega dos produtos, realizando conferências, medições e, quando for o caso, relatórios pormenorizados das atividades efetivadas ou não. A fiscalização terá poderes para determinar o que for necessário à perfeita execução do fornecimento, sem ingerência sobre os profissionais da Contratada, que deverá dispor de preposto para a intermediação. A fiscalização não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas.

20.4 A Administração nomeia a servidora Amanda da Silva dos Santos, matrícula nº 757, e-mail amanda.santos@semae.rs.gov.br, para a função de Fiscal Substituto da Contratação, com as mesmas atribuições descritas no item anterior, nos impedimentos do Fiscal titular.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 São obrigações da Contratante:

21.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação de compra;

21.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

21.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

21.1.4 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência;

21.1.5 Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução;

21.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;

21.1.7 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do ajuste;

21.1.8 Reservar-se o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

22.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

22.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

22.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.1.4 Agir de modo idôneo e cumprir todos os termos deste Termo de Referência;

22.1.5 Fornecer os objetos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;

- 22.1.6 Fornecer a mão de obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto e demais atividades correlatas;
- 22.1.7 Entregar os produtos no tempo, lugar e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 22.1.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os objetos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;
- 22.1.9 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Autarquia;
- 22.1.10 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega dos produtos;
- 22.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Autarquia ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do objeto;
- 22.1.12 Paralisar, por determinação da Autarquia, qualquer atividade relacionada ao objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 22.1.13 Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 22.1.14 Conduzir a execução do objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 22.1.15 Submeter previamente, por escrito, à Autarquia, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 22.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 22.1.17 Manter, durante a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 22.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução deste objeto;
- 22.1.19 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva para os funcionários executantes do objeto;
- 22.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Autarquia;
- 22.1.21 Entregar o(s) produto(s) de acordo com o pactuado, não sendo aceitos produtos de marcas e especificações diferentes;
- 22.1.22 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega; o mesmo processo de verificação aplica-se ao produto encaminhado em substituição, somente após o que se dará o recebimento definitivo;
- 22.1.23 Responsabilizar-se pela troca do(s) produto(s) eventualmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca a partir do conhecimento;
- 22.1.24 Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, não sendo a Autarquia responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 22.1.25 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, relativa a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie pertinentes à execução do

objeto;

22.1.26 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais causados à Autarquia ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos;

22.1.27 Se for o caso, submeter previamente à aprovação da fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução, mantendo-a informada sobre o andamento dos trabalhos;

22.1.28 Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

23. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

23.2 Nos termos do art. 87 do Decreto Municipal nº 10.470/2023, a Administração deverá, preferencialmente, utilizar o procedimento de Dispensa Eletrônica para contratações diretas de objetos padronizados. Todavia, o parágrafo único do referido dispositivo autoriza, em caráter excepcional, o afastamento dessa modalidade mediante justificativa de sua inadequação à obtenção da melhor proposta no caso concreto.

No presente caso, opta-se pela realização da dispensa de licitação sem disputa eletrônica, tendo em vista que a adoção do procedimento eletrônico não se mostra a alternativa mais eficiente para a Administração. Isso porque o objeto possui baixo valor estimado e reduzida complexidade, circunstâncias que permitem a obtenção de propostas diretamente junto a fornecedores do ramo, garantindo a competitividade mínima necessária e a seleção da proposta mais vantajosa.

Ademais, a operacionalização do procedimento de dispensa eletrônica demandaria etapas adicionais de cadastramento, divulgação, abertura de sessão pública e observância de prazos específicos no sistema, o que poderia ampliar o tempo necessário para a efetivação da contratação, sem ganho efetivo de competitividade ou economia, considerando as características do objeto e do mercado fornecedor.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação está relacionada à adequação da sala de treinamentos utilizada regularmente pela Gerência de Recursos Humanos para ações de capacitação dos servidores, circunstância que recomenda maior celeridade na adoção das providências administrativas necessárias, de forma a não comprometer o cronograma de treinamentos já planejado.

Diante desse contexto, entende-se que a realização da contratação direta por dispensa sem disputa eletrônica mostra-se mais adequada e eficiente para assegurar a pronta solução da demanda administrativa, em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade e do interesse público.

24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

24.1 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

24.2 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

24.3 Os materiais deverão ser genuínos, inteiramente novos, de primeiro uso, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, retintagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total;

24.4 A fornecedora deve assumir todos os encargos referentes à entrega, aos possíveis fretes e aos possíveis danos aos materiais/produtos.

25. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão do instrumento contratual, nesse caso, a Nota de Empenho, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a

necessidade que deu razão ao contrato.

26. O FORO

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do técnico responsável