# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração de Rodeio/SC, no exercício de sua função de garantir a prestação eficaz dos serviços públicos de infraestrutura, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à aquisição de móveis para a sede da Prefeitura de Rodeio.

A aquisição de mobiliário, pela modalidade de dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, tem como principal objetivo suprir a atual carência de móveis, de modo a promover melhorias funcionais e ambientais nos setores da prefeitura. Tal necessidade revela-se premente para assegurar a continuidade das operações administrativas, garantir o atendimento eficiente à população e zelar pela integridade física e psicológica dos servidores públicos, centralizando o interesse público na promoção de condições adequadas de trabalho.

## 2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa PSI MÓVEIS E AUTOMAÇÃO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.278.463/0001-90, para o fornecimento de móveis para a sede da Prefeitura de Rodeio.

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

2.3. O prazo de execução da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, para a entrega dos bens. A garantia do produto, de no mínimo 1 (um) ano, constitui obrigação pós-entrega.

2.4. Especificações dos itens:

| Item | Quantidade Estimada | Unid. | Descrição dos serviços | Valor unitário | Preço Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 | UNIDADE | MESA 2000MMX1600MM COM ARMÁRIO PEDESTAL 01 PORTA DE CORRER, 02 GAVETAS E 01 GAVETÃO PASTA ARQUIVO, PÉ PAINEL, TAMPO DA MESA PRINCIPAL 1700MMX700MM COM 01 CAIXA DE TOMADAS. COR CARVALHO BERLIN. | R$1.995,00 | R$1.995,00 |
| 2 | 01 | UNIDADE | ARMÁRIO CREDENZA ALTO – 06 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, 03 PRATELEIRAS FIXAS. 1200MM DE LARGURA, 1615MM DE ALTURA E 450MM DE ESPESSURA. COR CARVALHO BERLIN. | R$1.955,00 | R$1.955,00 |
| 3 | 01 | UNIDADE | CADEIRA GIRATÓRIA COM APOIO LOMBAR REGULÁVEL, BASE SYNCRON, BASE ‘ARANHA” COBERTA POR POLAINA, RODAS DE 50MM EM POLIURETANO, ENCAPADA COM TELA PRETA, BRAÇO EM POLIURETANO EMBORRACHADO, ESPUMA INJETADA, REVESTIMENTO VINIL PRETO. | R$1.835,00 | R$1.835,00 |
| 4 | 02 | UNIDADE | POLTRONA BASE FIXA EM FORMATO “S” COM BRAÇOS, ENCOSTO EM TELA PRETA, ASSENTO ESTOFADO EM VINIL PRETO. | R$665,00 | R$1.330,00 |
| 5 | 01 | UNIDADE | MESA RETA, PÉ PAINEL, TAMPO DE 40MM DE ESPESSURA, 1500MM DE COMPRIMENTO, 600MM DE PROFUNDIDADE E 740MM DE ALTURA. COR CARVALHO BERLIN. | R$695,00 | R$695,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 01 | UNIDADE | GAVETEIRO LATERAL COM EXTENSÃO. DEVERÁ CONTER 02 GAVETAS E 01 GAVETÃO, ALÉM DE MESA AUXILIAR COM MEDIDAS 900X450MM. COR CARVALHO BERLIN. | R$845,00 | R$845,00 |
| 7 | 01 | UNIDADE | ARMÁRIO BAIXO, COR CARVALHO BERLIN. MEDIDAS 1200MM DE LARGURA, 450MM DE PROFUNDIDADE, 740MM DE ALTURA. DEVERÁ TER 02 PORTAS DE GIRO E 03 PRATELEIRAS REGULÁVEIS. | R$1.025,00 | R$1.025,00 |
| 8 | 01 | UNIDADE | CADEIRA, COM BASE GIRATÓRIA, BRAÇO MODELO SL, REVESTIMENTO EM VINIL PRETO. | R$1.030,00 | R$1.030,00 |

Preço global da contratação R$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta reais).

## 3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. Ressaltamos que o Decreto Federal Nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, alterou este valor para R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

## 4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição, em caráter emergencial, por dispensa de licitação e valor não expressivo, de conjunto completo e padronizado de móveis administrativos destinados a suprir a demanda urgente e evitar prejuízos ao funcionamento dos setores da Prefeitura, diretamente afetados pela reestruturação organizacional. A escolha dos itens contempla mesas, cadeiras, armários e demais mobiliários essenciais, todos com acabamento, padrão visual e durabilidade compatíveis com os ambientes já existentes e o manual de identidade institucional, promovendo uniformidade, organização e imagem pública consistente.

4.2. A contratação prevê fornecimento integral por fornecedor único (PSI Móveis), estrategicamente selecionado por reunir todas as condições logísticas, técnicas e de atendimento ao menor preço e à padronização requerida, reduzindo custos, burocracias, divisibilidade do objeto e garantindo controle contratual e histórico de fornecimento. A opção evita múltiplas aquisições separadas, que causariam gestão complexa e possível incompatibilidade entre itens, além do risco de atrasos no atendimento das necessidades. O escopo engloba entrega, transporte, montagem e organização nos ambientes destinados, sem qualquer ônus ou deslocamento de responsabilidade à Administração, assegurando a rápida operacionalização dos espaços.

4.3. A entrega em até 30 dias atende à urgência identificada na continuidade dos serviços públicos. Todos os itens novos eliminam riscos de contaminação por pragas (como cupim) e substituem mobiliário obsoleto, oferecendo aos servidores condições seguras e higiênicas, respeito à dignidade funcional e melhorias ergonômicas, fundamentais à saúde ocupacional e à produtividade. Os produtos contemplam garantias mínimas de 12 meses, com respaldo comercial para eventuais manutenções ou trocas dentro do período, e seguem critérios de ergonomia e sustentabilidade, reduzindo impactos ambientais negativos.

4.4. Assim, a solução resolve de modo racional e eficiente a carência de móveis, promovendo ambientes de trabalho estruturados, motivadores e compatíveis com as

demandas atuais da Administração, elevando o padrão dos serviços prestados à população e alinhando a gestão ao interesse público.

4.5. Especificação do Produto:

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas especificações do Estudo Técnico Preliminar:

4.5.2. Os móveis devem ser fabricados com materiais de qualidade e resistência, livres de defeitos, pragas ou desgaste, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

4.5.3. A fabricação deve incorporar práticas sustentáveis, como o uso de madeira de origem comprovada, preferencialmente certificada.

4.5.4. O descarte de embalagens (quando aplicável) deve ser ambientalmente correto.

4.5.5. A fornecedora deve adotar práticas de responsabilidade ambiental, incluindo a destinação correta dos móveis inservíveis (se houver substituição) via logística reversa, prevendo o reaproveitamento ou reciclagem dos materiais, sempre que possível, minimizando o volume de resíduos encaminhados a aterros.

4.5.5. Os produtos devem manter baixo consumo de recursos e energia em sua produção.

4.5.6. Na presente contratação será admitida a indicação de padrão visual e funcional compatível com o mobiliário já existente nos setores municipais, conforme justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, visando a padronização e identidade visual dos ambientes.

4.5.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A entrega será realizada em até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Administração.

5.2. A vigência contratual será de 60 (sessenta) dias, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

## 6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é R$ 10.710,00 (dez mil setecentos e dez reais), pago conforme comprovação de entrega, mediante nota fiscal e validação do fiscal.

## 7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A empresa PSI MOVEIS E AUTOMACAO COMERCIAL LTDA foi selecionada com base no levantamento de mercado realizado, no qual apresentou a proposta mais vantajosa para o fornecimento de móveis.

7.2. A empresa já forneceu anteriormente móveis para a sede da Prefeitura de Rodeio de forma satisfatória.

7.3. A centralização da compra e fornecimento na mesma empresa representa um critério de escolha baseado na eficiência operacional, na padronização dos itens, e na redução de riscos técnicos.

7.4. A contratação direta está tecnicamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e legalmente amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. Ressaltamos que o Decreto Federal Nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, alterou este valor para R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. 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).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Administração, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designada para fiscalização do contrato a servidora Simone Janke Timm Scoz, responsável pela Secretaria de Administração e Finanças.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16117/2025.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A contagem do prazo para fornecimento dos itens objeto desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
d) Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Termo de Dispensa e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a set recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fenecimento do objeto;
k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo Dispensa e Anexos;
f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue â entrega dos itens.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

03.000 - Secretaria Administração e Finanças
03.001 - Secretaria Administração e Finanças
0004.0122.0030.2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
344900000000000 - Aplicações diretas
150070000000 - Outros Recursos não Vinculados

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 08 de agosto de 2025.

ADIEL ZERMIANI:04388689947
Assinado de forma digital por ADIEL ZERMIANI:04388689947
Dados: 2025.08.15 14:23:26 -03'00'

_____
ADIEL ZERMIANI
Secretário de Administração e Finanças