



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Aquisição de móveis de escritório, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Bonito/MS.

(x) Natureza Comum

() Natureza Especial

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	MESA DE ESCRITÓRIO, TIPO RETANGULAR COM GAVETA, TAMPO E LATERAIS FABRICADAS EM CHAPA DE MDF DE 2MM GAVETEIRO PARA 02 GAVETAS, EMBUTIDO CONFECCIONADO EM CHAPA DE MDF DE 2MM, PUXADORES E CORREDIÇAS METÁLICAS DIMENSÕES APROX. 74,5X120X60CM.	Unidade	10
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO: ERGONÔMICA ATENDER NORMA NR17 - COR PRETO - ASSENTO DE CABEÇA INCORPORADO AO ENCOSTO - ASSENTO ESTOFADO DENSIDADE: 45 A 55 KGF/M3) - RODÍZIO/RODINHAS: 50MM DE DIÂMETRO - AJUSTE DE ALTURA - PESO MÍNIMO SUPOSTO: 110KG - DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS (P = PROFUNDIDADE; L = LARGURA E A = ALTURA): A = 1100MM L = 530MM P = 680MM.	Unidade	15
03	LONGARINA MODELO DIRETOR COM 4 LUGARES CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO CARBONO RETANGULAR 50X30 MM COM PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA, GARANTINDO RESISTÊNCIA E ESTABILIDADE. OS ASSENTOS E ENCOSTOS SÃO FABRICADOS EM MADEIRA COMPENSADA, COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE MÉDIA 55 KG/M³, REVESTIDOS EM TECIDO DE POLIPROPILENO BICOLOR (PRETO COM AZUL), BRAÇOS FIXOS E CONFECCIONADOS EM POLIPROPILENO, LOCALIZADOS NAS EXTREMIDADES DA LONGARINA, COM AS SEGUINTE MEDIDAS: ASSENTO COM 49 CM DE LARGURA, 48 CM DE PROFUNDIDADE E 7 CM DE ESPESSURA; ENCOSTO COM 46 CM DE LARGURA, 48 CM DE ALTURA E 7 CM DE ESPESSURA; ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO DE 45 CM, ALTURA DOS BRAÇOS AO CHÃO DE 68 CM, E ALTURA TOTAL DE 91 CM. AS DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO MONTADO SÃO 251 CM DE LARGURA, 60 CM DE PROFUNDIDADE E 91 CM DE ALTURA. O PESO LÍQUIDO APROXIMADO É DE 43 KG, SUPOSTANDO ATÉ 120 KG POR ASSENTO.	Unidade	10



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

1.2 O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 14 de, 02 de fevereiro de 2024

1.3 Os bens objeto são caracterizados como comuns, conforme mencionado no Estudo Técnico.

2.VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1 A vigência é de 12 (doze) meses, contados da publicação no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 94, caput e inciso II, da Lei nº 14.133/2021), podendo ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1 O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme solicitação da Contratante.

3.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3 Os produtos não deverão ser entregues inadequadamente, de inferior qualidade ou não atender as exigências deste termo.

3.4 O produto deverá ser entregue acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

3.5 As despesas inerentes ao transporte (carga, descarga e frete) dos itens licitados, correrão por conta da Empresa Ganhadora e a mesma assumirá todo e qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte ou descarga.

3.6 A ordem de serviço/autorização de fornecimento indicará a hora e o local.

3.7 Destacamos que a entrega dos itens deverá obedecer ao horário de funcionamento da Secretaria, que é de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, com intervalo de almoço das 11h às 13h.

4. DA GARANTIA:

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

4.2 Os produtos não devem ser instalados inadequados, de inferior qualidade e/ou não atender as exigências.

4.3 A CONTRATADA deverá fornecer o objeto deste processo em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.4 A garantia mínima de cada item será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal e entrega.

4.5 Durante o prazo de garantia, os móveis que apresentarem defeitos de fabricação, vícios insanáveis ou que não comportem reparo deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração no prazo de 10 dias.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

5.1 O presente objeto visa fornecer informações para subsidiar a aquisição de móveis destinados a atender às necessidades da Secretaria de Administração e finanças do município de Bonito/MS.

5.2 Com o presente estudo busca-se indicar a solução mais vantajosa para a aquisição dos Móveis, proporcionando aos seus colaboradores ambiente com o conforto adequado para todos que frequentam a Referida Secretaria.

5.3 É fundamental que os ambientes da Prefeitura estejam devidamente equipados com mobiliário adequado, de modo a assegurar o bom desempenho das atividades administrativas e operacionais. A ausência de móveis apropriados compromete a organização dos espaços, dificulta a guarda de documentos e equipamentos e prejudica a eficiência do serviço público.

5.4 Portanto, a compra dos móveis é medida indispensável para garantir não apenas o conforto e a produtividade dos colaboradores, mas também a segurança e a conservação de bens públicos, resultando em benefícios diretos à coletividade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1 A aquisição dos móveis tem como objetivo garantir melhores condições de trabalho e organização dos ambientes administrativos, assegurando conforto, eficiência e preservação do patrimônio público.

6.2 Os móveis não deverão ser entregues inadequadamente, de qualidade inferior, com embalagens violadas ou que não atendam às exigências especificadas.

6.3 Caso, no ato da entrega, seja constatado que os móveis não estão em conformidade com as especificações exigidas neste estudo ou apresentem defeitos, tais como arranhões, rachaduras, partes quebradas, ferragens danificadas ou acabamento incompleto, os itens não serão aceitos. Nessa hipótese, a empresa será notificada para proceder à substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração.

6.4 O pagamento à empresa contratada somente será realizado após o recebimento definitivo de todos os móveis constantes na ordem de fornecimento, devidamente conferidos e aprovados quanto à conformidade com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar, em perfeitas condições de uso.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A Empresa ganhadora deverá ser qualificada, licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para o fornecimento dos itens;

7.2 O item deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidas por lei, e por esse Estudo Técnico, sendo que o material considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atender as exigências, serão recusados e devolvidos.

7.3 As despesas inerentes ao transporte (carga, descarga e frete) do item licitado, correrão por conta da Empresa ganhadora e a mesma assumirá todo e qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte ou descarga.

7.4 Assim, além dos requisitos da contratação dispostos nesse estudo preliminar, se enquadrarão também as obrigações da CONTRATADA previstas no Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

- 8.1** O objeto terá a sua execução integral, solicitada via autorização de fornecimento.
- 8.2** O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, não sendo entregue de forma parcelada.
- 8.3** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

- 9.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2** 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.
- 9.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4** 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.
- 9.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, conforme decreto nº 115 de 16 de abril de 2025.
- 9.6** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1 RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 10.1.1** Os itens serão solicitados e recebidos de acordo a demanda da Secretaria de Administração e finanças, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente emitido pela Administração e conferido por responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3** O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

10.1.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços e pela perfeita execução do contrato.

10.2 DO PAGAMENTO:

10.2.1 O pagamento será no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

10.2.2 A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

10.2.2.1 Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

10.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual o domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.2.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ISSQN), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei. Certidão Negativa ou Positiva (com efeito suspensivo) de Débitos Gerais, o município que não prover da certidão de débitos gerais, o licitante deverá apresentar certidão negativa de débitos imobiliários e mobiliários.

10.2.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.2.3 A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderão implicar no não recebimento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12.2 A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

12.3 Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 A presente despesa orçamentária para sua efetivação ocorrerá na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade orçamentária: 020301– GABINETE DO SECRETÁRIO DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Funcional: 4.4.90.52.00

Fonte: 1.500.0000

Ficha: 090

Bonito/MS, 16 de setembro de 2025.

Elaborado por:

Lucas Aryel Marisco Pereira
Setor de compras

Autorizado:

Edilberto Cruz Gonçalves
Secretário de Administração e Finanças