TERMO DE REFERÊNCIA Nº 157-26-PMPB

I DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) cadeiras estofadas para uso institucional, destinadas à Sala do Prefeito Municipal de Porto Belo, cuja aquisição será realizada pelo Gabinete do Prefeito, visando proporcionar melhores condições de conforto, funcionalidade e adequada composição do ambiente institucional.

A aquisição tem como finalidade atender às necessidades de utilização da Sala do Prefeito Municipal, proporcionando maior conforto aos usuários, servidores, autoridades e visitantes que utilizam o espaço, bem como contribuir para a adequada apresentação, organização e funcionalidade do ambiente, considerando sua finalidade institucional e de atendimento.

As cadeiras deverão ser novas, sem uso, possuir estrutura resistente e estável, assento e encosto acolchoados e revestidos em tecido ou material similar de boa qualidade e de fácil limpeza, além de acabamento compatível com o uso institucional, garantindo conforto, segurança, resistência e durabilidade.

As cadeiras deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

· Quantidade total: 04 (quatro) unidades;
· Destinação: Sala do Prefeito Municipal;
· Unidade requisitante: Gabinete do Prefeito;
· Estrutura resistente e estável;
· Assento e encosto acolchoados e estofados;
· Revestimento em tecido ou material similar, de boa qualidade e de fácil limpeza;
· Encosto e assento com dimensões adequadas para proporcionar conforto durante a utilização;
· Acabamento de boa qualidade, compatível com ambiente institucional;
· Dimensões aproximadas: 45 a 65 cm de largura, 50 a 70 cm de profundidade e 80 a 100 cm de altura, admitindo-se variações compatíveis com o modelo ofertado, desde que não comprometam sua funcionalidade e adequação ao ambiente;
· Produto novo, sem uso e entregue em perfeitas condições de utilização.

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos bens, incluindo todas as despesas com transporte, entrega e demais custos necessários para a perfeita execução do objeto, devendo as cadeiras ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Porto Belo, em local indicado pelo Gabinete do Prefeito, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CADEIRA TIPO POLTRONA, PÉS DE MADEIRA	UND	4	R$ 950,00	R$ 3.800,00

TOTAL: R$ 3.800,00

II FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$: 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) cadeiras estofadas, destinadas ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo, para utilização na Sala do Prefeito Municipal.

A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de conforto, funcionalidade e adequada composição do ambiente institucional, considerando que a Sala do Prefeito é utilizada diariamente para atividades administrativas, reuniões, atendimento de servidores, representantes de órgãos públicos, autoridades, fornecedores e munícipes.

As cadeiras atualmente utilizadas no ambiente apresentam necessidade de substituição, sendo necessária a aquisição de mobiliário que atenda de forma adequada aos requisitos de conforto, resistência, funcionalidade e apresentação compatíveis com um espaço de representação institucional.

Pretende-se a aquisição de cadeiras com design contemporâneo e sofisticado, preferencialmente em estilo poltrona, dotadas de assento e encosto estofados, acabamento de boa qualidade, estrutura resistente e pés em madeira, reunindo características que proporcionem conforto, durabilidade, resistência e aparência compatível com o ambiente institucional.

Os móveis deverão apresentar qualidade construtiva compatível com o uso contínuo em ambiente administrativo, utilizando materiais resistentes e de fácil conservação, garantindo maior vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

A aquisição mostra-se como a solução mais adequada para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, proporcionando melhores condições de utilização da Sala do Prefeito Municipal, contribuindo para a qualidade do ambiente de trabalho, para a adequada recepção de autoridades e cidadãos e para a valorização do espaço institucional.

Diante do exposto, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, encontrando respaldo jurídico na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor estimado da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor da contratação permaneça dentro do limite legal vigente.

III DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Municipal, visando proporcionar melhores condições de conforto, funcionalidade, organização e adequada apresentação do ambiente.

A solução consiste na aquisição de mobiliário novo, sem uso, adequado para utilização em ambiente institucional, contemplando cadeiras estofadas com estrutura resistente e estável, assento e encosto acolchoados, revestimento de boa qualidade e acabamento compatível com a finalidade do espaço.

As cadeiras deverão apresentar características que proporcionem conforto e segurança durante sua utilização, bem como resistência e durabilidade compatíveis com o uso cotidiano em ambiente administrativo e institucional.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Fornecimento de 04 (quatro) cadeiras estofadas;
- Estrutura resistente e estável;
- Assento e encosto acolchoados e estofados;
- Revestimento em tecido ou material similar de boa qualidade e de fácil limpeza;
- Braços laterais, quando previstos no modelo especificado;
- Pés e estrutura com acabamento de boa qualidade;
- Design contemporâneo e compatível com ambiente institucional;
- Dimensões adequadas ao espaço destinado à sua utilização;
- Produto novo, sem uso, em perfeitas condições de utilização;
- Entrega, transporte e demais custos necessários ao fornecimento integral do objeto.

O ciclo de vida do objeto compreende o planejamento da aquisição, a seleção e contratação do fornecedor, o fornecimento e transporte das cadeiras, a entrega nas dependências indicadas pelo Gabinete do Prefeito, a conferência quanto às especificações e condições dos produtos e sua posterior utilização na Sala do Prefeito Municipal.

No momento da entrega, as cadeiras deverão estar em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, manchas, rasgos ou quaisquer danos decorrentes do transporte ou armazenamento, devendo atender integralmente às características e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos, incluindo todos os custos relacionados ao fornecimento, não sendo admitida a entrega de produtos usados, recondicionados ou que apresentem características divergentes das especificadas.

Após a entrega, as cadeiras serão incorporadas ao mobiliário institucional do Município e utilizadas na Sala do Prefeito Municipal, devendo apresentar resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade. Eventuais defeitos de fabricação identificados dentro do prazo de garantia deverão ser solucionados pelo fornecedor, mediante reparo ou substituição do produto, conforme o caso.

A aquisição de cadeiras estofadas mostra-se como a solução mais adequada para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, considerando que se trata de mobiliário destinado a ambiente de representação institucional, utilizado para atividades administrativas, reuniões e atendimento de servidores, autoridades, representantes de órgãos públicos, fornecedores e munícipes.

A escolha de produtos com estrutura resistente, acabamento de boa qualidade e características ergonômicas e funcionais adequadas contribuirá para proporcionar maior conforto aos usuários, melhorar a organização do ambiente e garantir maior vida útil ao mobiliário, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e observando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

A contratação compreenderá o fornecimento integral das 04 (quatro) cadeiras, incluindo transporte, entrega e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, devendo os produtos ser entregues em local indicado pelo Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo.

Dessa forma, a solução apresentada mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada, atendendo às necessidades institucionais do Gabinete do Prefeito e proporcionando melhores condições de conforto, funcionalidade, durabilidade e apresentação da Sala do Prefeito Municipal, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

IV REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação compreende a aquisição de 04 (quatro) cadeiras estofadas, destinadas ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo, para utilização na Sala do Prefeito Municipal.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, em perfeito estado de conservação e utilização, atendendo integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis.

As cadeiras deverão contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

· Quantidade total de 04 (quatro) unidades;
· Destinação para utilização na Sala do Prefeito Municipal;
· Design contemporâneo e sofisticado, compatível com ambiente institucional e de representação;
· Modelo preferencialmente em estilo poltrona, proporcionando conforto e adequada composição do ambiente;
· Assento e encosto estofados, proporcionando conforto adequado aos usuários;
· Revestimento em tecido ou material similar de boa qualidade, resistente e de fácil limpeza e conservação;
· Estrutura resistente e estável, adequada para uso contínuo em ambiente administrativo e institucional;
· Pés confeccionados em madeira, com acabamento de boa qualidade;
· Acabamento uniforme e de boa qualidade, livre de imperfeições, rebarbas, riscos, manchas ou quaisquer defeitos de fabricação;
· Dimensões compatíveis com o espaço disponível e com a finalidade de utilização;
· Capacidade de suportar o uso diário, garantindo estabilidade, segurança, conforto e durabilidade.

A contratada deverá fornecer todos os produtos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados e pela adequada fabricação dos produtos, bem como pela substituição de qualquer unidade que apresente defeitos de fabricação, avarias decorrentes do transporte ou esteja em desacordo com as características exigidas.

O transporte e a entrega dos produtos ficarão por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, devendo as cadeiras ser entregues nas dependências indicadas pelo Gabinete do Prefeito, em perfeitas condições de uso.

Quando necessária a montagem das cadeiras, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, devendo os produtos ser entregues devidamente montados e prontos para utilização.

Os produtos serão recebidos provisoriamente para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e, posteriormente, recebidos definitivamente pelo responsável pelo recebimento, após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como cumprir todas as obrigações legais e contratuais aplicáveis ao fornecimento dos bens.

A contratação deverá assegurar a aquisição de mobiliário com adequado padrão de qualidade, conforto, resistência, durabilidade e acabamento, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público, proporcionando melhores condições de utilização da Sala do Prefeito Municipal e contribuindo para a adequada recepção de autoridades, servidores, representantes de órgãos públicos e visitantes.

Além dos requisitos básicos em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 deverão apresentar a seguinte documentação necessária para habilitação:

Habilitação Jurídica

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66, como por exemplo:
a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações contratuais), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por açoes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício:
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funciomanemto no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

e) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Regularidade Perante a Fazenda Federal
g) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
h) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município sede da licitante;
i) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais intituídos por lei;
j) Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

V MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de 04 (quatro) cadeiras estofadas, destinadas ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo, para utilização na Sala do Prefeito Municipal, conforme as condições, requisitos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecimento terá início após a emissão da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, devendo a empresa contratada realizar a entrega dos produtos no prazo estabelecido pela Administração.

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- Recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração;
- Separação, conferência e preparação dos produtos para entrega;
- Transporte das cadeiras até o local indicado pelo Gabinete do Prefeito;
- Entrega das 04 (quatro) cadeiras destinadas à Sala do Prefeito Municipal;
- Quando necessária, montagem dos produtos no local indicado pela Administração;

- Conferência dos itens entregues pelo responsável pelo recebimento;
- Recebimento provisório para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- Recebimento definitivo após a constatação de que os produtos atendem integralmente às especificações exigidas.

As cadeiras deverão ser entregues novas, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias ou imperfeições, devidamente embaladas de modo a garantir sua integridade durante o transporte.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto ao design, conforto, acabamento, resistência, estabilidade, durabilidade e qualidade dos materiais empregados.

A contratada será responsável por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, quando necessária, mão de obra, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Caso sejam identificadas inconformidades, defeitos de fabricação ou danos decorrentes do transporte, a contratada deverá promover a substituição dos produtos, sem custos adicionais para a Administração, no prazo estabelecido pelo responsável pelo recebimento ou fiscal da contratação.

A Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, que verificará a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, podendo solicitar substituições ou correções sempre que constatadas irregularidades.

A entrega deverá ser realizada nas dependências indicadas pelo Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo, em horário previamente estabelecido pela Administração, devendo os produtos ser disponibilizados em condições adequadas para imediata utilização.

A nota fiscal deverá discriminar corretamente os bens fornecidos, indicando a quantidade de cadeiras entregues e suas respectivas especificações, sendo o pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos produtos, ao atesto do fiscal ou responsável pela contratação e à comprovação da regularidade fiscal da contratada, conforme as exigências legais e contratuais.

Dessa forma, o modelo de execução proposto assegura o fornecimento de mobiliário com adequado padrão de qualidade, conforto, durabilidade, resistência e acabamento, atendendo às necessidades do Gabinete do Prefeito e proporcionando melhores condições de utilização da Sala do Prefeito Municipal, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

VI MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Referido item não se aplica para esta contratação.

VII CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela introversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos.

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

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

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

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.

Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o pagamento antecipado de qualquer valor.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Para julgamento será adotado o critério de menor preço, sendo considerado o MELHOR ORÇAMENTO/ MENOR PREÇO.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CADEIRA TIPO POLTRONA, PÉS DE MADEIRA	UND	4	R$ 950,00	R$ 3.800,00

X ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação: 1098
Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
Unidade: 1 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Elemento: 3.44.90.52.42

XI ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

Aquisição de 04 (quatro) cadeiras estofadas, destinadas ao Gabinete do Prefeito do Município de Porto Belo, para utilização na Sala do Prefeito Municipal, observando requisitos de qualidade, conforto, durabilidade, resistência, segurança e compatibilidade com o ambiente institucional.

As cadeiras deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Quantidade total de 04 (quatro) unidades;
- Destinação: Sala do Prefeito Municipal;
- Design moderno, sofisticado e contemporâneo, adequado a ambientes institucionais e de representação;

- Revestimento em tecido ou material sintético de boa qualidade, resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza e conservação;
- Estrutura resistente, estável e adequada ao uso em ambiente administrativo;
- Pés em madeira, com acabamento de boa qualidade e resistência compatível com o uso;
- Acabamento uniforme e de boa qualidade, sem rebarbas, riscos, manchas, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação;
- Capacidade adequada para suportar o uso contínuo, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade;
- Dimensões compatíveis com o espaço disponível e com a finalidade de utilização;
- Cor neutra e acabamento compatível com a decoração da Sala do Prefeito Municipal, podendo ser definida pela Administração no momento da aquisição.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagens adequadas para garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer tipo de avaria.

As cadeiras deverão apresentar adequado padrão de qualidade, resistência mecânica, estabilidade, conforto e durabilidade, proporcionando condições apropriadas de utilização e contribuindo para a adequada composição e funcionalidade da Sala do Prefeito Municipal.

A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos produtos, incluindo transporte, frete, carga, descarga, entrega e, quando necessário, montagem, bem como pela substituição de qualquer unidade que apresente defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte ou esteja em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devendo a Administração realizar a conferência quantitativa e qualitativa no momento do recebimento, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações, a contratada deverá realizar a substituição da unidade recusada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo responsável pelo recebimento ou fiscal da contratação.

Após o recebimento definitivo, os produtos deverão permanecer em condições adequadas de utilização, observadas as condições de garantia fornecidas pelo fabricante e as disposições legais aplicáveis.

A aquisição deverá assegurar adequada aplicação dos recursos públicos, buscando mobiliário que reúna qualidade, conforto, funcionalidade, resistência, durabilidade e segurança, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

XII INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

O local de entrega deverá ser as dependências da Prefeitura Municipal de Porto Belo, sito o bairro Centro, na Avenida Governador Celso Ramos, 2.500, Porto Belo – SC, CEP: 88.210-000.

XIII ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Referido item não se aplica para esta contratação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
GABINETE DO PREFEITO

Porto Belo (SC), 03 de setembro de 2026.

Elissa Maria Massuqueto
Assessora de Gabinete