



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação por Dispensa está pautada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, artigo 75, inciso II desse mesmo diploma legal, bem como Decreto Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, os quais autorizam a **DISPENSA** de licitação para a 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). A seleção ocorrerá por menor preço global (Art. 33, inc. I da Lei 14.133/21).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto e Natureza:

A presente contratação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO** para atender às necessidades da Câmara Municipal de Petrópolis, conforme especificações detalhadas no Anexo I. A natureza da contratação é de fornecimento de bens móveis, classificados como bens permanentes.

1.2 Quantitativos:

Serão adquiridos os seguintes itens, em conformidade com os quantitativos estimados:

- 10 mesas retangulares com tampo de MDF;
- 10 armários altos com prateleiras ajustáveis;
- 20 cadeiras giratórias com base cromada;
- 10 arquivos de aço com 4 gavetas.

1.3 Prazo do Contrato e Possibilidade de Prorrogação:

O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, prazo este suficiente para entrega integral dos bens. Não há previsão de prorrogação, considerando que se trata de aquisição de bens com entrega única.

1.4 Especificações Técnicas – Requisitos de Qualidade, Rendimento, Compatibilidade, Durabilidade e Segurança:

Os bens deverão apresentar qualidade compatível com o uso institucional contínuo, possuir acabamento regular, sem rebarbas ou imperfeições, estar em conformidade com as normas da ABNT, e atender aos critérios de ergonomia, resistência e segurança exigidos para o uso em ambientes administrativos. Todos os itens deverão ser entregues montados ou com manual de montagem incluso.

1.5 Locais de Entrega e Regras de Recebimento:

Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Petrópolis, situada na Rua Visconde da Penha, nº 72, Centro, Petrópolis/RJ, em horário comercial, mediante agendamento prévio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Recebimento Provisório: será realizado por servidor responsável, mediante conferência da nota fiscal e inspeção visual dos bens.
- Recebimento Definitivo: ocorrerá após verificação da conformidade com as especificações técnicas, em até 10 dias úteis após o recebimento provisório.

1.6 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Durante este período, eventuais trocas ou consertos deverão ser realizados sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação formal. A contratada deverá manter canal de atendimento para suporte e agendamento de assistência técnica.

1.7 Parcelamento da Contratação:

Não se aplica parcelamento, tendo em vista que a entrega deverá ocorrer de forma única e integral, favorecendo a economicidade e a eficiência logística da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade de reestruturação e modernização dos ambientes administrativos da Câmara Municipal de Petrópolis, por meio da aquisição de mobiliário adequado ao desempenho das atividades institucionais.

A atual infraestrutura mobiliária encontra-se defasada, apresentando desgaste pelo uso prolongado, ausência de ergonomia e incompatibilidade com os padrões funcionais e estéticos exigidos para o adequado funcionamento das unidades administrativas. Tal situação compromete a eficiência dos trabalhos, a segurança dos servidores e a organização dos espaços físicos.

A escolha pela aquisição direta de mobiliário novo justifica-se pela inviabilidade de remanejamento interno ou reaproveitamento de bens em estoque, os quais já foram avaliados como inadequados ou insuficientes em quantidade e qualidade.

Além disso, a opção pela aquisição em lote único permite padronização estética e funcional dos ambientes, otimização logística no recebimento e montagem, e melhor aproveitamento dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A contratação se insere no planejamento estratégico da Administração, alinhada às metas de valorização do ambiente de trabalho e melhoria das condições de atendimento ao público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário corporativo padronizado, ergonômico e durável, visando atender às necessidades estruturais da Câmara Municipal de Petrópolis com foco na funcionalidade, segurança, conforto e estética dos ambientes de trabalho.

O conjunto de móveis inclui mesas, armários, cadeiras e arquivos, todos com características técnicas compatíveis com uso contínuo e intensivo em ambientes administrativos. A especificação



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

contempla materiais de alta qualidade, resistência mecânica, acabamento adequado e conformidade com as normas técnicas da ABNT vigentes, especialmente aquelas relativas à ergonomia (ex: NBR 13962, NBR 15878, quando aplicáveis), segurança e durabilidade de mobiliário corporativo.

Considerações sobre o ciclo de vida do objeto:

A contratação foi planejada considerando o ciclo de vida completo dos bens, desde a seleção de materiais até sua destinação final, priorizando soluções sustentáveis:

- **Fase de produção:** preferência por itens fabricados com madeira de reflorestamento ou MDF proveniente de fontes certificadas (ex: FSC), estruturas metálicas recicláveis e tintas atóxicas.
- **Fase de uso:** exigência de resistência ao desgaste, facilidade de manutenção, e ergonomia que contribua para a saúde ocupacional dos servidores.
- **Fase de descarte:** todos os móveis deverão ser recicláveis ou reaproveitáveis, devendo a contratada declarar o tipo de material e sua destinação ambientalmente adequada ao fim do ciclo de vida útil.

Soluções inovadoras e economia circular:

Será valorizada a entrega de bens que incorporem princípios de economia circular, tais como:

- uso de insumos reciclados ou recicláveis,
- modularidade que permita reparos ou substituições parciais,
- baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COV),
- e compromisso com logística reversa, quando aplicável.

Padronização e sustentabilidade:

Os itens devem obedecer a padrões de qualidade e padronização adotados pela Administração, conforme catálogo institucional, Anexo I, garantindo uniformidade visual e funcional entre as unidades administrativas. A durabilidade mínima estimada é de 5 (cinco) anos, considerando uso regular e manutenção preventiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do mobiliário corporativo deverá atender aos seguintes requisitos, visando assegurar a qualidade, a eficiência e a adequada execução contratual:

4.1 Requisitos Gerais

- Fornecimento, transporte, entrega, instalação e testes dos equipamentos no endereço da Câmara Municipal de Petrópolis, Praça Visconde de Mauá 89, Centro - Petrópolis/RJ.
- Garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.
- Assistência técnica e manutenção durante o período de garantia, com atendimento em pontos autorizados no Estado do Rio de Janeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Atendimento às especificações técnicas mínimas descritas no item 1.4 do Termo de Referência.

4.2 Amostras

Não será exigida apresentação de amostra prévia para habilitação, considerando que as especificações técnicas mínimas e certificações requeridas são suficientes para garantir a qualidade e o desempenho do objeto.

4.3 Visita Técnica

Não será exigida visita técnica obrigatória, uma vez que a entrega e instalação ocorrem em ambiente administrativo padrão, sem particularidades que justifiquem essa exigência.

4.4 Subcontratação

- Fica vedada a subcontratação total do objeto.
- Será admitida a subcontratação parcial limitada a até 30% do objeto, exclusivamente para serviços acessórios, como transporte e instalação.
- Fica expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Petrópolis ou com agente público atuante no processo licitatório ou na gestão/fiscalização contratual, bem como cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, conforme art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da Vigência

O contrato terá início a partir da emissão da Nota de Empenho, que será formalmente comunicada ao contratado.

5.2 Entrega e Instalação

- Local de entrega: Câmara Municipal de Petrópolis, Praça Visconde de Mauá 89, Centro - Petrópolis/RJ.
- Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.
- Prazo para instalação: Imediatamente após a entrega dos equipamentos, respeitando cronograma previamente ajustado entre as partes, de modo a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.3 Recebimento Provisório e Definitivo

- Recebimento provisório: Será realizado no momento da entrega, consistindo na verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência, quantidade, integridade física e funcionamento básico.
- Recebimento definitivo: Será formalizado após a conclusão dos testes de funcionamento e validação da montagem e instalação pela área técnica competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não haja pendências ou inconformidades.

5.4 Garantia e Assistência Técnica

- Os equipamentos fornecidos terão garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.
- Durante o período de garantia, o contratado será responsável pela assistência técnica, correção de defeitos e substituição de peças ou equipamentos defeituosos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação formal.

5.5 Dinâmica de Execução

- O contratado será responsável por:
 - Transporte, manuseio, descarregamento;
 - Orientação básica à equipe técnica da Câmara para montagem e manutenção do mobiliário;
 - Fornecimento de documentação técnica (manual do usuário e certificado de garantia).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão e Fiscalização

A Câmara Municipal de Petrópolis designará formalmente:

- 1 (um) servidor responsável pelo recebimento e fiscalização, que atuará no acompanhamento da entrega, instalação e testes dos equipamentos.
- Este servidor será responsável pelo acompanhamento de todas as etapas, desde a conferência dos produtos até a validação do recebimento definitivo, garantindo que o objeto esteja em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

6.2 Forma de Fiscalização

A fiscalização será realizada por meio de:



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Conferência física dos equipamentos no momento da entrega, verificando quantidade, modelo, integridade física e especificações técnicas;
- Registro de não conformidades, quando identificadas, com comunicação imediata ao fornecedor para regularização no prazo estabelecido;
- Verificação dos documentos obrigatórios, como notas fiscais, termos de garantia e manuais de usuário.

6.3 Documentação Exigida do Fornecedor

O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega:

- Nota fiscal correspondente ao fornecimento contratado;
- Termos de garantia de, no mínimo, 12 meses;
- Manuais de operação e documentos técnicos;

6.4 Periodicidade do Acompanhamento

- A fiscalização ocorrerá de forma concentrada durante o processo de entrega, montagem e testes;
- Durante o período de garantia, eventuais ocorrências (defeitos ou falhas) serão acompanhadas pontualmente pelo servidor responsável, que registrará os atendimentos realizados e a resolução das demandas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Medição

Como se trata de fornecimento único e integral, a medição ocorrerá em etapa única, no momento do recebimento definitivo dos bens, após a entrega, instalação e realização dos testes de funcionamento dos equipamentos, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O servidor responsável pela fiscalização registrará:

- Quantidade e especificações do mobiliário entregue;
- Conformidade com os requisitos técnicos e funcionais previstos;
- Entrega da documentação obrigatória (nota fiscal, termos de garantia e manuais).

7.2 Critérios de Pagamento

- O pagamento será realizado em parcela única, após:
 - Recebimento definitivo do mobiliário;
 - Apresentação e conferência da nota fiscal;
 - Verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, conforme legislação vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Assinatura do termo de recebimento definitivo pelo fiscal responsável.

7.3 Forma e Prazo de Pagamento

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a data de apresentação da nota fiscal e a confirmação do recebimento definitivo.
- Eventuais correções de valores, em virtude de falhas ou inconformidades identificadas durante a entrega, serão tratadas antes da liberação do pagamento.

7.4 Reajuste

- Como se trata de fornecimento único, não haverá previsão de reajuste ou repactuação.

7.5 Glosa (Retenção de Pagamento)

A Administração reserva-se o direito de reter os pagamentos de forma proporcional, nos casos em que: Houver pendências ou inconformidades identificadas na entrega ou montagem; Não forem atendidas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

A liberação do pagamento retido ocorrerá após a completa regularização das pendências pelo fornecedor, no prazo estabelecido pela Administração.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade e Critério de Julgamento

O fornecedor será selecionado por Dispensa - Contratação Direta, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

8.2 Requisitos de Habilitação

Considerando a simplicidade e o baixo risco da contratação, serão exigidos apenas os requisitos mínimos indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, em observância ao art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos de habilitação incluirão: Regularidade fiscal e trabalhista - certidões de débitos federais, estaduais e municipais, FGTS, INSS e CNDT. Qualificação econômico-financeira: não será exigida, tendo em vista a contratação de entrega imediata, em valores compatíveis com o mercado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 57.721,99 (cinquenta e sete mil, setecentos e vinte e um reais e noventa e nove centavos), com base na pesquisa de Mercado realizada no processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Dessa forma, com as presentes estimativas, verificamos que essa contratação estará abaixo do valor permitido para contratação por dispensa de licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Câmara Municipal de Petrópolis para o exercício financeiro correspondente.

10.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Petrópolis. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho: 01.001.01.122.2025.2.106;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00;

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente aviso de dispensa, a Câmara Municipal de Petrópolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

11.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

11.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

12.2 - Este termo de referência constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento solicitado, objeto desta demanda.

12.3 - As empresas interessadas em participar da disputa serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

12.4. Em caso de dúvidas ou omissões, aplicam-se as normas da Lei 14.133/21 e demais regulamentações pertinentes.

12.5. Este Termo de Referência não exclui a aplicação das normas e regulamentações vigentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	ILUSTRAÇÃO
1	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA C/ BRAÇO -Assento e encosto Presidente: anatômico c/ espuma injetada medindo assento 490 mm larg. X 480 mm comp e encosto 440 mm larg x 620 mm alt. na cor azul royal com tecido JSerrano. -Base giratória c/ regulagem de altura. -Braço: Modelo Corsa fixo em polipropileno PP	15 (quinze)	
2	CADEIRA DIRETOR GIRATÓRIA C/ BRAÇO -Assento e encosto Diretor: anatômico c/ espuma injetada medindo assento 490 mm larg. X 480 mm comp e encosto 440 mm larg x 480 mm alt. na cor azul royal com tecido JSerrano. -Base giratória c/ regulagem de altura -Braço: Modelo Corsa fixo em polipropileno PP	25 (vinte e cinco)	
3	GAVETEIRO MÓVEL COM 5 GAVETAS -Gaveteiro em MDP de 18 mm e revestida por BP melamínico com 5 gavetas e fechadura, medindo 61 cm x 44cm x 44 cm na cor azul royal.	16 (dezesesseis)	
4	MESA COM 3 GAVETAS -Secretária L: 1,20/ P: 0,60/ A: 0,74 -Mesa secretária em melamina c/ 18 mm de espessura c/ acabamento em PVC de 2 mm, medindo 1200 larg x 600 comp x 740 alt com pés aço na cor preto com sapatas niveladoras. -Com 3 gavetas na cor azul royal.	10 (dez)	
5	ARMÁRIO DIRETOR PLUS -L: 0,91cm/ P: 0,42cm/ A: 1,60m -Armário alto fechado com 2 portas em melamina com 18 mm de espessura c/ acabamento em PVC de 2,00 mm, medindo 910 larg x 420 comp x 1,60 alt c/ sapatas niveladoras na cor azul royal. -Com 3 prateleiras reguláveis.	10 (dez)	



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6	MESA PARA ESCRITÓRIO -L: 121cm/ P: 61,5cm/ A: 0,74cm -Tampo confeccionado em MDPBP 15mm com perfil ergonsoft 180°; retaguarda em MDPBP 15mm na cor azul royal. -Pés tipo H com base oblonga e com almofada em MDPBP 15mm, com acabamento feito por duas colunas tipo U, 04 sapatas em PVC e 04 ponteiros niveladoras.	05 (cinco)	
TOTAL		81(oitenta e um)	