



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000005/2024 - 25/01/2024

Local/Setor: 00000314 - SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de Móveis de Escritório, para atender a demanda do PROCON Municipal de Baixo Guandu/ES, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para o bom andamento dos trabalhos neste Órgão são necessários salas padronizadas com vários ambiente para atender toda a demanda. Atualmente, este Procon Municipal possui salas de Atendimento/triagem, Atendimento de telefone, Administrativo/Direção e sala para realização de Audiência de conciliação e Reuniões com membros do conselho CONDECON e Servidores. Deste modo, identificou-se a necessidade de aquisição dos referidos Materiais abaixo para compor a estrutura física deste Órgão.

2.2. Atualmente a sala de atendimento dispõe de apenas 01 cadeira quebrada e a sala de atendimento de telefone não possui cadeiras, capaz de atender a demanda, portanto, são necessários a aquisição de 03 cadeiras fixas convencionais para o atendimento, cor preta. Observa-se, que os servidores precisam de cadeiras e mesas adequadas para o trabalho, devido as atuais estarem em péssimo estado de conservação, causando dores lombares sendo necessário 05 cadeiras giratórias tipo secretária com assento e encosto interno, cor preta e 06 mesas de escritório convencional 1,20 x 0,60 x 0,75, com gavetas, padronizadas, cores neutras preferencialmente, cinza/cristal, a fim de harmonizar o ambiente, e para Direção 01 cadeira giratória tipo diretor com assento e encosto interno, cor preta, e para a Sala de audiência uma mesa 01 mesa reunião/audiência oval 2,00 x 0,90 x 0,74, preferencialmente cinza/cristal. Atualmente a mesa que se encontra no local, está quebrada, portanto, foi solicitado a aquisição do mesmo modelo já existente nesta sala.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:



TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição/ especificação	Uni d.	Garant ia	Quan t.	Valor de Referênci a	Valor Total de Referência
01	Cadeira Giratória tipo Diretor Estrutura do produto poliuretano, suporte ajustável para lombar, assento com ajuste de profundidade e altura estofado com espuma moldada, braços com altura ajustável, encosto reclinável. Especificações mínimas: Altura: 97 cm Largura: 64 cm Profundidade: 52 cm Material: Polipropileno, rodízios em nylon. Cor: Preta Revestimento: assento em tecido e encosto em tela. Tipo de Encosto: Diretor Mecanismo: giratório com regulagem de altura e encosto com sistema de amortecimento a gás.	UN	12 meses	01	R\$ 1.450,90	R\$ 1.450,90
02	Cadeira Giratória tipo Secretária Cadeira giratória tipo secretária, braços com altura ajustável. Especificações mínimas: Altura: 87 cm Largura: 50 cm Profundidade: 50 cm Material: Polipropileno, rodízios em nylon. Cor: Preta Revestimento: assento e encosto em tecido pp. Tipo de Encosto: Secretária Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás.	UN	12 meses	05	R\$ 639,90	R\$ 3.199,50



TERMO DE REFERÊNCIA

03	Cadeira fixa convencional Cadeira fixa convencional Iso, sem braços, estrutura de aço. Especificações mínimas: Altura: 80 cm Largura: 47 cm Profundidade: 53cm Material: assento e encosto de Polipropileno Cor: Preta	UN	12 meses	03	R\$ 317,66	R\$ 925,98
04	Mesa para Reunião Oval Mesa reunião oval, pés em aço nivelados, acabamento perfil T, travessa madeira. Especificações mínimas: Altura: 74 cm Profundidade: 90 cm Comprimento: 2 metros Material: MDP / BP 15mm, acabamento fita. Cor: Cinza/cristal	UN	12 meses	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
05	Mesa de Escritório Convencional Mesa escritório, pés de aço com acabamento, duas gavetas, dois pés. Especificações mínimas: Altura: 75 cm Largura: 120 cm Profundidade: 60 cm Material: MDP / BP 15mm, acabamento fita. Cor: Cinza/cristal	UN	12 meses	06	R\$ 650,00	R\$ 3.900,00
Total Geral						R\$ 10.596,38

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como aquisição de bens e serviços comuns.

4.2. O fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e



TERMO DE REFERÊNCIA

a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

4.4. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por Item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento.

5 -DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

5.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situado Rua Álvaro Rodrigues da Matta, nº 250, Bairro Centro, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9028/8900.

5.2- O prazo de entrega será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

5.4- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

5.5- O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á:

- a) Provisoriamente, no ato do recebimento de materiais;
- b) Definitivamente, em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

5.6- Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

5.7- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas do objeto, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

5.8- Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob



TERMO DE REFERÊNCIA

pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.9- As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.10- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais e rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.

6- DA GARANTIA:

6.1. A CONTRATADA prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o FABRICANTE, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, para defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

6.2. Todos os produtos deverão ser garantidos pelo prazo de acordo com a descrição deste Termo de Referência.

6.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.4. As substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, deverão ocorrer conforme as previsões dos manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os produtos em seu perfeito estado de funcionamento.

6.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.7.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

7.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das



TERMO DE REFERÊNCIA

medidas convenientes.

7.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

7.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na **Secretaria Municipal de Administração**.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

- a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por



TERMO DE REFERÊNCIA

todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;

c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;

d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;

f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



TERMO DE REFERÊNCIA

10.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

10.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

10.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.6 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

10.7 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, de acordo com a classificação programática seguinte: Secretaria Municipal de Administração: 2024 - Manutenção e Estruturação do PROCON Municipal - Elemento de Despesa: 44905200000 - Ficha: 146 - Fonte de Recurso: 150000009999.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no



TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____