

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes (móveis e eletrodomésticos) para atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina - PE.

1.2. A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

A aquisição de móveis e eletrodomésticos para a Câmara Municipal do Carpina é essencial para assegurar que os ambientes de trabalho sejam funcionais, confortáveis e propícios ao desempenho eficiente das atividades administrativas. Móveis ergonômicos e modernos contribuem para a saúde e o bem-estar dos servidores, reduzindo problemas relacionados à postura e aumentando a produtividade. Eletrodomésticos nas áreas de convivência permitem que os funcionários tenham acesso a alimentos e bebidas frescas, o que pode ser fundamental para manter a energia e a concentração ao longo do dia.

Equipamentos como bebedouros também são importantes para o bem-estar geral. Áreas de recepção bem equipadas com móveis adequados garantem um atendimento mais eficiente e confortável para os cidadãos que procuram os serviços das Secretarias.

Móveis adequados permitem uma melhor organização dos documentos e materiais de trabalho, facilitando o acesso rápido e eficiente às informações. A aquisição de móveis e eletrodomésticos modernos contribui para a atualização dos espaços administrativos, tornando-os mais agradáveis e funcionais. A modernização do espaço público pode refletir positivamente na imagem do município, demonstrando um compromisso com a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Optar por móveis e eletrodomésticos que sejam energeticamente eficientes e fabricados com materiais sustentáveis contribui para a política ambiental do município.

Portanto, a aquisição de móveis e eletrodomésticos para a Câmara Municipal não é apenas uma questão de infraestrutura, mas sim uma medida estratégica para melhorar a eficiência operacional, o bem-estar dos servidores e o atendimento à população, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos oferecidos.

3.0. DA COMPRA

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Cadeira tipo do escritório secretária, com base giratória, braços reguláveis, quantidade de pés 5 e com rodinhas, com revestimento no assento e estofado do tipo espuma e tecido, suportado no mínimo 120kg.	Unidade	40
2	Cadeira longarina com 3 (três) lugares, com estrutura de tubo de aço na cor preta, assento e encosto de madeira compensada e espuma injetada, com altura mínima de 80cm, largura mínima 125cm, suportando no mínimo 100kg por lugar/assento.	Unidade	5
3	Cadeira de escritório do tipo presidente, características: giratória, revestimento em PU, quantidade de pés: 5, com regulagem de altura a gás/pistão, suportando no mínimo 100kg.	Unidade	3
4	Cadeira secretária do tipo caixa alta, giratória, com rodas nos seus 5 pés, com braços para apoio, tipo de apoio lombar é fixa, com capacidade para aguentar no mínimo 110kg.	Unidade	10
5	Mesa de escritório, possuindo 2 (duas) gavetas, na cor branca e acabamento na cor preta, materiais da estrutura em ferro, possuindo um comprimento de no mínimo 120cm, largura mínima de 60cm e altura de no mínimo 70cm.	Unidade	17
6	Mesa para escritório em L, Estação de Trabalho com 2 gavetas, Medidas externas da mesa 1,20mx1,20m com 60cm de profundidade nas laterais e altura de no mínimo 74cm.	Unidade	17
7	Armário para pasta AZ, com 02 portas com maçanetas, 04 prateleiras + base = 5 prateleiras, capacidade por prateleira de 08 pastas no total possuindo 40 vãos, dimensões Externas: A - 2000 x L - 900 x P - 320, Corpo e Prateleiras: Chapa #24-0,60mm, na cor cinza.	Unidade	2
8	Armário/Arquivo em aço para pastas suspensas, com 04 gavetas, com comprimento de no mínimo 133cm, largura mínima de 46cm e profundidade mínima de 49cm, com suporte para pasta suspensas.	Unidade	2
9	Armário de escritório em aço, com 02 portas e 03 prateleiras + base, possuindo altura mínima de 160cm, largura mínima de 75cm e com profundidade mínima de 40cm, na cor cinza.	Unidade	5
10	Cafeteira – em aço inox polido, com reservatório em aço inox, com capacidade de 4 l, tipo elétrica cilíndrica com termostato, base não condutora de eletricidade, monofásica de 220 volts, potência de 1300 w, consumo de 1,3kw/h, dimensões mínimas: 470mm (a) x 310mm (d), modelo profissional, com duas torneiras, completa com acessórios, capacidade de fazer café para atendimento de grande demanda.	Unidade	1
11	Cafeteira Elétrica na cor preto/inox, com potência no mínimo de 550 watts, 220 volts, tipo do material: PP e Inox, conteúdo: 01 Cafeteira Elétrica, 01 Jarra de Inox, Manual de instruções e Manual de Assistência técnica.	Unidade	2
12	Ar-Condicionado Split piso Teto 32000 BTUs 220V, na cor branca, tecnologia: inverter, com garantia mínima de 12 (doze) meses	Unidade	2
13	Ar-Condicionado Split 12.000 BTUs 220V, na cor branca, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	10
14	Bebedouro de coluna, com capacidade de 20L, com 02 torneiras uma fornecendo água natural outra água fria, 220V, na cor branca.	Unidade	2
15	Geladeira duplex, Capacidade Total: 340 litros (Refrigerador: 268 litros, Freezer: 72 litros), voltagem de 220V, na cor branca, com painel em LED, garantia mínima de 12(doze) meses.	Unidade	1

3.2. As características descritas no objeto significam exigências mínimas, não impedindo apresentar produto com mais opcionais – ou mais moderno – inclusos dentro do valor estimado.

Ass. J.º

4.0. DA GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS

4.1. Os itens mencionados neste Termo de Referência deverão possuir garantia contratual de 12 (doze) meses e garantia legal de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e de acordo a legislação em vigor, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.

4.2. A garantia dos produtos consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. Durante o prazo de garantia, a contratada se obriga a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar a Contratada todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

Assinatura

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Os materiais fornecidos pela Contratada deverão estar em perfeito estado de qualidade.

6.8. A empresa vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo, salvo em caso de alterações solicitadas pela secretaria demandante, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.

6.9. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da secretaria demandante.

6.10. As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento do produto no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto, ora contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

6.11. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade, observadas as normas e leis em vigor.

6.12. A contratada deverá entregar todos os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

6.13. Em caso de entrega parcial quanto ao pedido via autorização de fornecimento, será enviado Notificação extrajudicial para a Contratada, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

6.14. Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição por outra, contendo apenas os itens recebidos.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, mediante demanda, após emissão da Ordem de Fornecimento, emitido pelo Setor de Compras do Município, **com prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias.**

7.2. A entrega dos materiais solicitados deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento será observado pela CONTRATANTE se os mesmos foram entregues de acordo com as especificações.

7.3. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da secretaria, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.



7.3.1. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

7.4. Não serão aceitos material cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

7.5. A reparação ou substituição do equipamento/materiais deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

7.6. O transporte e a entrega dos itens no local designado serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional que possa ser incluído posteriormente.

7.7. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo contrato.

8.0. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas.

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

8.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

8.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da

Aditivo



seguinte maneira: Em até 10 (dez) dias, conforme fornecimento e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

10.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

10.1.1. Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO**:

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade dos produtos;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

A. M. S.

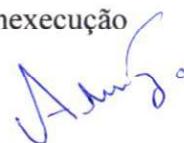
10.1.2. Cabe ao **FISCAL DO CONTRATO**:

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Edital da licitação ou respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

11.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Carpina - PE, 17 de outubro de 2024.


ALUIZIO MENDONÇA DE ARRUDA NETO
Diretor de Secretaria

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes (móveis e eletrodomésticos) para atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina – PE.

1.0. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

*...
XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"*

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Carpina - PE, 17 de outubro de 2024.



ERALDO JOSÉ DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina