



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO:**

**1.1.** O objeto desta solicitação tem como objetivo a Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Mobiliários de Escritório em geral, para estruturação da Secretaria de Compras e Licitação, deste município. Conforme Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar em Anexo.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**2.1.** Por serem bens de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme inciso II, do Artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021.

### **3 – JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Após a criação da Secretaria Municipal de Compras e Licitações no município, surge a nova necessidade de aquisição de mais mobiliários de escritório para os novos servidores e troca dos mobiliários em estado de péssima conservação.

**3.2.** Considerando que na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com o mais avançado conjunto normativo de engenharia de trabalho e ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas.

**3.3.** Justifica-se também a presente aquisição pela necessidade de substituição do mobiliário da CPL – Comissão Permanente de Licitação que possui em suas instalações mobiliárias em condições depreciadas

### **4 - ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS:**

<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO / DESCRIÇÃO</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>QTD.</b>
1	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b> altura: 0,75 m, largura: 1,20 m, características adicionais: puxadores e tranca simultaneas , profundidade: 0,60 m, material estrutura: madeira aglomerada/mdf , quantidade gavetas: 3 un,	UNIDADE	4



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

	acabamento estrutura: laminado melamínico , material tampo: madeira aglomerada/mdf , revestimento tampo: laminado melamínico , padrão acabamento tampo: bordas arredondas , espessura tampo: 25 m. garantia contra defeitos de fabricação ou no mínimo 12 meses.		
2	<b>CADEIRA EXECUTIVA COM BRAÇOS DIGITADORES</b> assento e encosto executivo em espuma injetada de alta densidade de 30mm, acabamento em alta costura gomada. estrutura giratória com rodízios em nylon, regulagem de altura do assento. base estrela em aço coberta por capa de polipropileno, braços com regulagem de altura.	UNIDADE	8
3	<b>ARMÁRIO AÇO</b> acabamento superficial: pintura lisa , altura: 1,98 m, cor: cinza esmalte , largura: 0,90 m, características adicionais: desmontável, prateleiras reguláveis e removíveis. , tratamento superficial: antiferrugem , profundidade: 0,45 m, quantidade portas: 2 un, tipo fixação portas: com dobradiças , característica portas: com chave e puxador , quantidade prateleiras: 4 un.	UNIDADE	4
4	<b>MESA DE REUNIÃO REDONDA</b> material: madeira mdf, acabamento superficial: laminado melamínico, altura: 750 mm, revestimento superior do tampo: laminado melamínico, diâmetro: 1000 cm, características adicionais: sapatas reguladoras de nível, material estrutura: aço de 1,5mm de espessura,, material tampo: aglomerado mdf, cor tampo: argila, quantidade pés: 4 un, espessura tampo: 25 mm	UNIDADE	1
5	<b>CADEIRA FIXA</b> material assento: madeira e espuma injetada, material encosto: madeira e espuma injetada, material estrutura: metal, material revestimento assento e encosto: couro ecológico, acabamento estrutura: pintura eletrostática epóxi-pó, tipo base: fixo, tipo encosto: fixo, características adicionais: sem braço, cor: preta, tipo pé: palito (4)	UNIDADE	8

**5 - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

5.1. Os mobiliários deverão ser entregues nas seguintes condições:



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

- a) Na sede da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, situado na Av. Murilo Braga nº1887, Centro, Porto Nacional-TO, CEP: 77.500-000.
- b) Prazo de máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- c) No horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, telefones (63) 3363-6000 Ramal: 214.

**5.2.** O mobiliário deverá ser entregue em perfeita condição de uso, conforme as condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus Anexos, bem como na proposta de preços apresentada, dentro do horário de expediente da Contratante.

**5.3.** A Contratada deverá comunicar, formalmente, a Contratante com 48 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do mobiliário.

**5.4.** O recebimento do mobiliário deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas. O mobiliário adquirido deverá ser novo, assim considerado de primeiro uso e estar devidamente acondicionado e acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**5.5.** O prazo para a substituição de peças ou equipamentos e para reparos de defeitos observados pela fiscalização deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas.

**5.6.** O prazo de garantia e assistência técnica dos materiais, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

**6 – GARANTIAS EXIGIDAS:**

**6.1.** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, sem qualquer ônus para esta secretaria, devendo a empresa rerepresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

**6.2.** Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, a empresa vencedora estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

**6.3.** Caberá a empresa vencedora arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.

**6.4.** Apresentar garantia mínima do fabricante e, caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia

**7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

**7.1. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR:**

- a)** Cópia do Documento de Identidade e do CPF dos sócios ou diretores;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- c)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para empresa Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d)** Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- e)** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- f)** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- g)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

- h) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- i) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

**7.2. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:**

- Declaração de Atendimento ao Art. 7º da CF;
- Declaração de Inexistência de Parentesco.

**8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

ORGÃO: 39		UNIDADE: 3901		
ORGANOGRAMA		ELEMENTO	FICHA	FONTE
39.3901.1117.2474	GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO	449052	20235211	1500000-Rec. não vinc. de Impostos PRÓPRIO

**9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1.** Comunicar a (o) Contratado (a) a emissão da nota de empenho - NE, informando simultaneamente o local e horário da entrega;
- 9.2.** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- 9.3.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 9.4.** Conferir a adequação dos materiais ao previsto neste Termo de Referência;
- 9.5.** Informar a (o) Contratado (a), para as devidas correções ou substituição, caso constate alguma discrepância no mobiliário entregue em relação às especificações do presente Termo;



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

**9.6.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**9.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**9.8.** Proceder ao aceite definitivo do mobiliário, bem como ao encaminhamento da Nota Fiscal e Empenho para pagamento.

**10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1.** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

**10.2.** Entregar os mobiliários conforme as especificações, cumprindo o prazo estabelecido;

**10.3.** Entregar mobiliários no prazo e local estabelecidos, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**10.4.** Realizar a montagem dos mobiliários e entregá-los em perfeito estado;

**10.5.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) mobiliários fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;

**10.6.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;

**10.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.9.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal de Compras e Licitações e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**10.10.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

**10.11.** Comunicar à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.12.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**10.13.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, cujas reclamações se obriga a atender.

**11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos será efetuada pelo servidor Jairo Alves Evangelista, Cargo: Assessor Técnico Nível I, Matrícula: 19901 Contato: (63) 99276-1331, email: cplportonacional2021@gmail.com, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias.

**12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS:**

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

**12.1.1** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

**12.1.5** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.6** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**IV. Multa:**

(1) moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) *moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

**a.** *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

(3) *compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.*





**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**14.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13 - DO PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento será efetuado até o 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

**13.2.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



**Estado do Tocantins**  
**Município de Porto Nacional**  
**Secretaria Municipal de Compras e Licitações**

**13.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

**13.4.** Previamente à data do pagamento, a Secretaria juntará aos autos as Certidões da CONTRATADA.

**13.5.** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**14 - DO VALOR ESTIMADO:**

**14.1.** O Valor estimado total para contratação é de **R\$ 21.579,44** (Vinte e um mil quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

**15 - DOS ESCLARECIMENTOS:**

**15.1.** Em caso de dúvidas entrem em contato com a Secretária Mun. Compras e Licitações, pelo e-mail: [cplportonacional2021@gmail.com](mailto:cplportonacional2021@gmail.com).

Porto Nacional – TO, 25 de julho de 2023.

**Elaborado por:**

**De acordo:**

\_\_\_\_\_  
**Layro Ricardo Carvalho**  
Coordenador de Atas de Reg. de Preços  
Decreto nº 585/2022

\_\_\_\_\_  
**Sergio Avelino do N. Santos**  
Secretário Mun. de Compras e Licitações  
Decreto nº 009/2022