



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 - Aquisição de materiais de escritório destinados a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Portalegre/RN, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

### 2 – CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 – O mobiliário a serem adquiridos enquadram-se na classificação de materiais e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 8º da Resolução 127/2023 desta Casa Legislativa, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

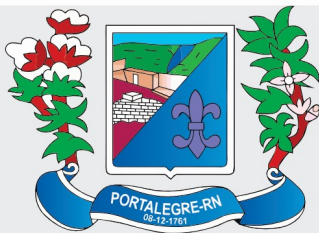
ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	Cadeira modelo Presidente (Luna), giratória, base e braços cromados. Braços revestidos com couro. Assento de cabeça incorporado ao encosto. Assento estofado em couro na cor preta. Estrutura de 5 (cinco) rodízio/rodinhas com 50mm de diâmetro. Ajuste de altura.	UND	01	3.061,00	3.061,00
02	Cadeira modelo Diretor, giratória, base cromada. Assento estofado em na cor preta, encosto em polipropileno. Ajuste de altura. Peso mínimo suportado: 110kg. Dimensões aproximadas A = 890mm - L = 640mm - P = 620mm.	UND	03	1.036,18	3.108,54
03	Bebedouro de coluna, cor branca, suporte para galões de 20L, torneiras natural e gelada, reservatório de no mínimo 1,8 de água fria, bandeja removível, 220V, gabinete em aço, potência 97W, 220 volts.	UND	01	1.223,07	1.223,07
04	Bebedouro de mesa, cor branca, suporte para galões de 20L, torneiras natural e gelada, reservatório de no mínimo 1,8 de água fria, bandeja removível, 220V, gabinete em aço, potência 97W, 220 volts.	UND	01	941,05	941,05
				<b>TOTAL R\$</b>	<b>8.333,66</b>

O prazo de entrega dos produtos é de no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra respectiva.

### 4 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 – O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, nos moldes do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, deverá oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Palácio Ver. Maria de Fátima Lucena



## 5 – FUNDAMENTAÇÃO

5.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais exigências contidas nas condições deste Termo de Referências. Dispensado o Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no art. 6, inciso I, da Resolução 127/2023 desta Câmara Municipal.

## 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – As empresas interessadas, como condição de habilitação para participar do processo de contratação direta, deverão apresentar toda documentação exigida neste termo de referência.

6.2 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, poderá apresentar amostra, em local a ser determinado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação da amostra. Nos moldes do Art. 42 da Lei Federal 14.133/93.

6.2.1 – No caso de não haver apresentação da amostra ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.2.2 – Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, todas as informações necessárias para a comprovação de aptidão do objeto, quando for o caso.

6.2.3 – É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e enviada no email desta câmara, pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.2.4 – Os resultados das avaliações serão divulgados em site oficial e encaminhados via email ao interessado.

6.3 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

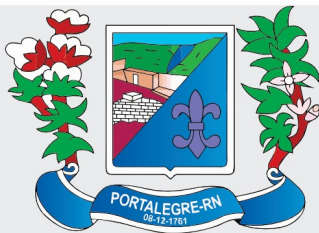
6.4 – Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos arts. 96 ao 102, da Lei 14.133/2021.

## 7 – EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os produtos deverão ser entregues em **no máximo 15 (quinze) dias úteis**, sem interrupções, quando solicitados, para a unidade solicitante, no endereço indicado pela unidade requisitante mediante ordem de compra.

7.2 – O fornecimento dos produtos, objeto desta contratação será feito diretamente pela detentora, contratada, sem a cobrança de encargos, ou ônus, de qualquer natureza.

7.3 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, desde que comprovado.



7.4 – O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 10 (dez) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5 – Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.6 – A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

7.7 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.8 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

7.9 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 14, e 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

## **8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

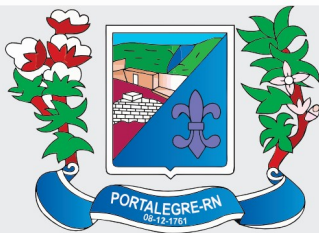
8.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, designados através de portaria, ou pelos respectivos substitutos que realizará inspeção minuciosa de todos os bens e serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4.1 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.4.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.4.3 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



8.5 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.5.1 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.5.2 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.5.3 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.5.4 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.6 – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.7 – O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

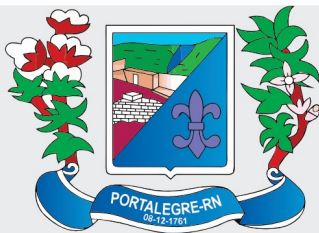
8.8 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.8.1 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **9 – DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Palácio Ver. Maria de Fátima Lucena



9.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (dias) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 – 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 trata à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6 – 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, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

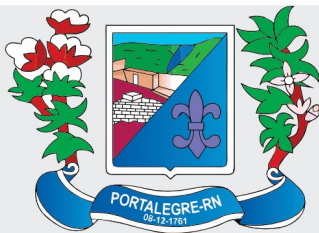
9.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9 – O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições do contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

9.10 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.12 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência será efetuado pelo o Setor Financeiro, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais ou documento equivalente, fazendo menção ao Contratação Direta nº 0xx/2024, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da Contratada, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo desta Câmara Municipal, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.



9.13 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência

9.14 – 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.

9.15 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.16 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pelas Resoluções: 017/2017, 024/2017 e 003/2018 – TCE/RN, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

## **10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2 – Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

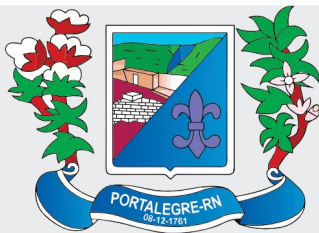
10.4 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **10.5 – Habilitação Jurídica:**

10.5.1 – No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.2 – No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.5.3 – No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



10.5.4 – No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.5 – No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.5.6 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.7 – RG e CPF do empresário, ou sócios, conforme cada caso.

## **10.8 – Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

### **10.8.1 – Pessoa Jurídica:**

10.8.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.8.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;

10.8.1.3 – Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.8.1.4 – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

10.8.1.5 – Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

10.8.1.7 – Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

10.8.1.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

### **10.8.2 – Qualificação Econômico-financeira:**

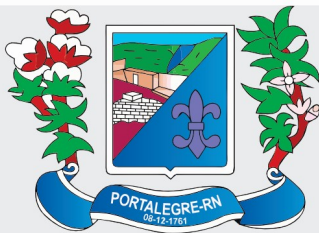
10.8.2.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **10.8.3 – Qualificação Técnica:**

10.8.3.1 – No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que a empresa a ser contratada prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao desta contratação.

### **10.8.4 – Documentos Complementares:**

10.8.4.1 – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Palácio Ver. Maria de Fátima Lucena



10.8.4.2 – Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e de que as informações prestadas são verdadeiras, em conformidade com o art. 63, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

10.8.4.3 – Declaração de não parentesco, conforme decisão nº 190/2010 TCE/RN.

## 11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Portalegre/RN.

11.2 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes do objeto contratado se encontram alocados no Orçamento Geral da Câmara Municipal, através seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024:

Dotação Orçamentária		
Poder:	01	Poder Legislativo
Órgão:	00	Câmara Municipal
Unidade:	00	Poder Legislativo
Função:	01	Legislativa
Subfunção:	031	Ação Legislativa
Programa:	0001	Gestão Legislativa
Projeto/Atividade	2001	Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Elemento de Despesa	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente

## 12 – DO FORO

12.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

Portalegre/RN, 29 de abril de 2024

Maria José de Freitas Oliveira  
CHEFE DE GABINETE