



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Gabinete

Rua Miguel Jorge, 100, Sede
www.casimirodeabreu.rj.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 – Aquisição de mobiliário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2 - CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

2.1 - O objeto se classifica como bem comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de Referência.

3 - LICITAÇÃO

- 3.1 - A contratação será por meio de licitação na modalidade pregão presencial;
- 3.2 - O tipo de licitação é menor preço por item.
- 3.3 - A adjudicação será por item.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

Programa de trabalho: 20.19.04.122.0010.1.303; Elemento de despesa 4.4.90.52.99.1533.

5 - JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1. O material requisitado é destinado a complementar o mobiliário da Secretaria de Governo. Em função da mudança de endereço, as mesas de reunião não puderam ser aproveitadas, pois os tamanhos não eram compatíveis com o novo espaço, além de estarem em estado precário devido ao longo tempo de uso. Por este motivo, a cozinha está sem mesa (necessária para o bem estar dos funcionários que almoçam na Secretaria) e a sala de reuniões da licitação está utilizando um armário baixo como suporte para os documentos, prejudicando a ergonomia.

Além disso, no novo imóvel há espaço para mais uma sala, que será utilizada para as atividades administrativas e lançamentos no Sigfis, comportando dois funcionários a mais (duas mesas e duas cadeiras). A nova sala do Secretário é maior, o que trouxe espaço para as frequentes reuniões. Atualmente, os convidados das reuniões sentam-se em uma

longarina, sem mesa de reuniões, cuja aquisição é necessária para suporte aos documentos e conforto para os convidados.

As longarinas atualmente utilizadas na sala de reuniões da licitação e na recepção precisam ser repostas, pois são cedidas pela Fundação Cultural, que solicitou a devolução seja realizada tão breve quanto possível.

As cores constantes nas especificações visam à integração dos bens ao padrão já existente no espaço. A técnica quantitativa utilizada nesta aquisição foi a contagem da efetiva necessidade.

5.2. Memória de cálculo para a presente aquisição:

5.2.1. Item 1) Mesa para jantar: uma para a cozinha, como dito anteriormente, para atender aos servidores que almoçam na Secretaria.

5.2.2. Item 2) Mesa para Escritório: duas para atender à recepção (recepcionista e bolsista), duas para a sala de reuniões da licitação e duas para a sala do administrativo/sigfis.

5.2.3. Item 3) Longarina: cinco para atender a sala de reuniões da licitação e uma para atender à recepção.

5.2.4. Item 4) Cadeira: seis para a sala do Secretário, para a realização de reuniões, seis para a cozinha, para atender aos servidores que almoçam na Secretaria.

5.2.5. Item 5) Cadeira Executiva: duas para a sala do administrativo/sigfis.

5.2.6. Item 6) Mesa para Escritório Reunião: uma para a sala do Secretário, para a realização de pequenas reuniões.

6- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Mesa para jantar, altura 73 a 78 cm, largura entre 1,2 a 1,3 m, profundidade 0,7 a 0,8 m, cor amêndoa ou similar. Em MDP ou material superior.	UN	1
2	Mesa para Escritório, altura 73 a 75cm, profundidade 60 a 65cm, largura entre 1,3m e 1,5m, cor amêndoa ou similar, em MDP ou material superior.	UN	6
3	Longarina 3 lugares, com encosto, sem braços, peso suportado mínimo 130kg por assento, assentos com profundidade 40cm e largura mínima 45cm, assentos com altura entre 40 e 45cm, altura total entre 85 e 95cm, largura total entre 1,5m e 1,8m, cor preto, em polipropileno ou material superior.	UN	6
4	Cadeira Secretária Fixa Pé Palito, sem braços, assento e encosto em couro ecológico com espuma injetada, estrutura em aço carbono, altura 80 a 85cm, peso suportado mínimo 110kg, cor preta.	UN	12

5	Cadeira Executiva Giratória, sem braços, assento e encosto em couro ecológico com espuma injetada, estrutura em aço carbono, altura 80 a 85cm, peso suportado mínimo 110kg, cor preta.	UN	2
6	Mesa de escritório, altura 73 a 78 cm, largura entre 1,2 a 1,3 m, profundidade 0,6 a 0,8 m. 4 pés ou pés estilo industrial. Tampo cor amêndoa ou similar. Em MDP ou material superior.	UN	1

7 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1- Prazo de entrega:

7.1.1 – A CONTRATADA deverá entregar ao MUNICÍPIO, os bens no prazo máximo de **até 10 dias corridos**, contados a partir da data determinada no Campo “**DATA DE INÍCIO**” da Autorização de Fornecimento.

7.3- Condições de entrega:

7.3.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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

7.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3.5- Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).

7.3.6- O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

7.3.7- O órgão solicitante reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.3.8-Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8 – PRAZO E CONDIÇÕES DA GARANTIA

8.1 - Os bens terão garantia de 12 (meses) contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação da contratante, providenciar, no prazo máximo de **15 dias corridos**, as devidas correções ou a substituição do bem.

8.2 - Mediante apresentação de justificativa aceita pelo órgão gestor do contrato, o prazo para a contratada providenciar as correções citadas no item anterior poderá ser prorrogado por igual período.

8.3 - A garantia dos bens consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

9 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- Caberá ao Fiscal do Contrato, receber o material, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

9.2- Ficarà reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação;

9.3- O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

10 - FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

10.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

10.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega dos bens, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

10.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

10.6 - “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

10.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

10.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

10.9 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

10.10. Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

10.11 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

10.12 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Entregar os bens, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

12.2 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.3 - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;

12.4 - Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;

12.5 - Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;

12.6 - Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

12.7 - Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;

12.8 - Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada;

12.9 - Não utilizar o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

12.10 - Não se pronunciar em nome do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;

12.11 - Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

12.12 - Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail);

12.13 - Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal,

responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

12.14 - Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;

12.15 - Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;

12.16 - Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Contratante o valor do prejuízo acarretado;

12.17 - Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

12.18 - Requerer a exclusão do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual;

12.19 - Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas;

12.20 - O Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha **entregado bens compatíveis com o objeto**, e que demonstrem o desempenho satisfatório do fornecimento, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo.

13.2. A empresa deverá declarar que entregará bens que cumpram as normas ABNT compatíveis.

14 - CONTRATAÇÃO

14.1. O fornecedor deverá assinar contrato com a Administração, que terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e prazo de entrega conforme descrito no item 7 deste termo de referência.

15 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente processo será regido pela Lei nº 8.666/1993 até o seu encerramento.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Casimiro de Abreu/RJ pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

16.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

16.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

16.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

16.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

16.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

16.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

16.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006;

16.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

16.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

16.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17. MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

17.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 16.2.3.

17.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

17.2. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada. 17.4. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

17.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no jornal oficial e no sítio eletrônico do Município.