



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a pretensa: A **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO MODELO PRESIDENTE, CADEIRAS DE ESCRITÓRIO MODELO ESTEIRINHA E CADEIRAS MODELO LONGARINA COM DOIS LUGARES, PARA ATENDER A DEMANDA DOS GABINETES CONFORME AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA-PE.**

1.2. A contratação do serviço, 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. JUSTIFICATIVA

2.1 Para a contratação:

2.1.1 Justifica-se a necessidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO MODELO PRESIDENTE, CADEIRAS DE ESCRITÓRIO MODELO ESTEIRINHA E CADEIRAS MODELO LONGARINA COM DOIS LUGARES, PARA ATENDER A DEMANDA DOS GABINETES CONFORME AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA-PE**, A presente solicitação visa atender à necessidade de aquisição de cadeiras para os gabinetes da Câmara Municipal de Carnaíba-PE, garantindo o adequado suporte às atividades administrativas e parlamentares, com foco na ergonomia, conforto e funcionalidade.

A dispensa de licitação fundamenta-se no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta para aquisição de bens ou serviços de valor estimado inferior a R\$ 50.000,00, nos casos de bens comuns.

A urgência da aquisição é motivada pela necessidade de manutenção da regularidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores, vereadores e ao público atendido. A indisponibilidade ou



inadequação do mobiliário pode comprometer o desempenho das atividades institucionais e a eficiência administrativa.

Os modelos especificados – cadeiras de escritório modelo presidente, cadeiras modelo esteirinha e cadeiras modelo longarina com dois lugares – foram escolhidos com base em critérios de ergonomia, durabilidade e adequação às demandas do ambiente de trabalho, sendo indispensáveis para o bom funcionamento dos gabinetes.

Para assegurar a economicidade, o processo de contratação será acompanhado de uma pesquisa de mercado com, no mínimo, três fornecedores, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir que a aquisição ocorra ao menor preço possível, respeitando os princípios da isonomia, eficiência e transparência.

Dessa forma, está justificativa atende aos requisitos legais, administrativos e operacionais, reforçando o compromisso da Câmara Municipal com a eficiência e a gestão responsável dos recursos públicos.

## 2.2 Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1 O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

## 3. DO SERVIÇO

Item	Descrição	und	Quant.	Marca	Valor unt.	Valor total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO MODELO PRESIDENTE, AJUSTE DE ALTURA, REVESTIMENTO EM COURO E BASE GIRATÓRIA	UND	11	FERMAK	R\$ 1.250,00	R\$ 13.750,00
2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO MODELO ESTEIRINHA, BASE FIXA	UND	18	FERMAK	R\$ 680,00	R\$ 12.240,00
3	CADEIRA TIPO LONGARINA COM DOIS LUGARES, ASSENTO EM POLIPROPILENO	UND	2	FERMAK	R\$ 480,00	R\$ 960,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 26.950,00</b>	



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

4. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75 da lei 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

#### 5.1 Descrição dos Itens:

Os itens a serem adquiridos devem atender às seguintes especificações técnicas:

##### 5.1.1 Cadeiras Presidente

- Estrutura giratória com base em aço cromado;
- Assento e encosto em espuma revestida com material sintético (couro ecológico) de alta qualidade, na cor preta;
- Sistema de regulagem de altura por pistão a gás;
- Apoio de braços fixo ou ajustável, revestido no mesmo material do encosto;
- Encosto alto para suporte à coluna lombar e cervical;
- Capacidade de suportar até 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

##### 5.1.2 Cadeiras Esteirinha

- Estrutura metálica fixa, pintada com tinta epóxi na cor preta;
- Assento e encosto com espuma de densidade mínima D28, revestida em tecido resistente;
- Apoio para as costas com inclinação ergonômica;
- Sapatas de borracha antiderrapante nos pés para proteção do piso;
- Dimensões padrão para uso em ambientes corporativos;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

##### 5.1.3 Cadeiras Longarina (2 lugares)

- Estrutura metálica reforçada em aço carbono, com acabamento em pintura eletrostática na cor preta;
- Assentos e encostos individuais, acolchoados com espuma de densidade mínima D28, revestidos em material sintético de alta durabilidade (cor preta);



- Suporte de peso por assento de até 120 kg;
- Dimensões compatíveis para uso em ambientes administrativos;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

## 6. DO PAGAMENTO - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Em retribuição pela prestação dos serviços indicados no objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 26.950,00 (vinte e seis mil e novecentos e cinquenta reais) em uma única parcela, conforme planilhas de orçamento e cotações em anexo, independente da transcrição, justificando que a empresa apresentou o valor dos itens já incluído com os valores dos serviços de montagem das cadeiras com garantia de funcionamento total dos objetos adquiridos pela contratante.

6.2 O pagamento será realizado conforme a entrega das cadeiras e dos serviços de instalações, efetuado por meio de Ordem Bancaria, por depósito e conta corrente em nome do contratado.

6.3 É fato condicionante ao pagamento e emissão de Nota Fiscal correspondente, emitida pelo CONTRATADO e destinado ao CONTRATANTE.

6.4 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de Ordem de Compras/Serviço expedida pelo departamento responsável e autorizada pelo Ordenador de Despesas pagamento ocorrerá sempre em moeda corrente nacional.

6.5 O pagamento poderá ocorrer através de transferência bancaria na conta do CONTRATADO, indicada pelo mesmo.

6.6 Ficarà reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficara sobrestado até que o contratado providencie as



medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.8 O Contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São encargos da CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, com vencimento previsto para o dia 30 (trinta) de cada mês;
- b) Proporcionar todas as condições necessárias, como o fornecimento de equipamentos e produtos de limpeza, quando solicitada para subsidiar os trabalhos do CONTRATADO.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA

- a) Entregar em perfeitas condições de uso os itens do objeto aparelhos novos com as embalagens adequadas sem danificações sob sua responsabilidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos, mantendo transparência, ética, profissionalismo e a veracidade nas informações;
- b) Executar a entrega dos itens nos devidos lugares designados pelo ordenador de despesa;



- c) Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpos e nas condições de segurança, higiene e disciplina;
- d) Devera as suas custas refazer quaisquer partes dos serviços em qualquer tempo que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nas Cláusulas do Contrato;
- e) Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que sejam obrigadas a fazer em consequência de negligencia no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- f) Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Físicas e Trabalhistas, na assinatura do contrato e sempre que solicitado pela administração da Câmara por ocasião na entrega da Nota Fiscal.

#### 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumida, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

8.2 Advertência;

8.3 Multa:

- a) De 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;
- b) De 6% (seis por cento), calculada sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual.
- c) c) os valores das multas referidas neste item serão descontados ex-officio da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao órgão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;



8.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos.

8.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de, no mínimo, 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

## 9. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

9.1.1 Início: Imediato;

9.1.2 Conclusão: 30 dias.

9.2 A vigência da presente contratação será determinada: 30 dias, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

## 10. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

10.1 Os preços contratados são fixos, podendo ser reajustado anualmente pelo IPCA, dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do contratado, nos termos do art. 182, da Lei 14.133/21.

10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o



Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5 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.

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7 O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

10.8 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

## 11. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1 Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

12.2 Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.



### 13. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

### 14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1 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 ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. 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.

### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Carnaíba/PE, ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na Nota de Empenho.

### 16. FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Carnaíba/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilégio que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste TERMO.



17. CASOS OMISSOS:

Os casos omissos no presente TERMO, serão solucionados pelo setor de compra desta EDILIDADE.

Carnaíba - PE, 18 de dezembro de 2024.

*Micael Moreira da Silva*

**Micael Moreira da Silva**  
Assessor de Tesouraria