

Termo de Referência

Unidade Solicitante: Fundo de Previdência Social do Município de Posse – POSSEPREV

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Sistema de contratação: Pronta contratação

1. Objeto

1.1:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de cadeiras fixas destinadas à sala de reunião da nova sede do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Posse – POSSEPREV, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 Dos Itens:

Compõe o presente objeto a aquisição de cadeiras fixas, com fornecimento integral em parcela única.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	CADEIRA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO CROMADO , MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURO , MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA INJETADA , MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA , TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS , TIPO ENCOSTO: ALTO , APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS , COR: PRETA , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO POLTRONA DIRETOR, BRAÇO EM COURO , QUANTIDADE PÉS: 5 UN PÉS FIXOS.	UND	10

2. Justificativa

2.1 Descrição da Necessidade

A presente contratação visa atender às necessidades do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Posse – POSSEPREV, em razão da mudança para sua nova sede administrativa.

A aquisição das cadeiras é necessária para composição da sala de reuniões, proporcionando condições adequadas para realização das atividades institucionais, reuniões dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva, garantindo conforto, funcionalidade, organização e adequada acomodação dos participantes.

A contratação contribuirá para a melhoria das condições de trabalho, fortalecimento da estrutura administrativa e melhor atendimento às demandas do Fundo de Previdência.

2.2 Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na aquisição de 10 (dez) cadeiras fixas com pés cromados e revestimento em couro, adequadas para utilização em ambiente administrativo e sala de reuniões, proporcionando conforto ergonômico, durabilidade e padronização do mobiliário da nova sede do POSSEPREV.

2.3 Benefícios Esperados

- Adequação da estrutura física da nova sede do POSSEPREV;
- Melhoria das condições de trabalho e atendimento;
- Maior conforto para servidores, conselheiros e participantes das reuniões;
- Padronização do mobiliário institucional;
- Melhoria da organização e funcionalidade dos ambientes administrativos.

2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP: A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste Termo de Referência, acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço** e o atendimento às exigências de habilitação.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: compras@posse.go.gov.br**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

- descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;
- valor unitário e valor total da proposta;

III – inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível.

4. Execução da contratação

4.1 Definição

A contratação visa o fornecimento de cadeiras para equipar a sala de reuniões da nova sede do POSSEPREV.

4.2 Local de Entrega

Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Posse – POSSEPREV.

No endereço indicado pela unidade gestora na emissão da ordem ou via contato direto, em horários comerciais e dias úteis, de segunda a sexta feira das 07:30h a 11:30h e das 13:30h as 17:30h

4.3 Prazo de Entrega

Após emissão da Ordem de Fornecimento, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

4.4 Condições de Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega e definitivamente após conferência das especificações e quantidades.

4.5 Formalização dos Pedidos

A formalização ocorrerá por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras.

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

4.7 Formalização – Para início da execução do objeto deverá ser assinado Contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio

técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

7.2 – Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da comunicação da Administração, qualquer produto, equipamento, material ou serviço que apresentar falhas, defeitos, vícios ou inconformidades que impeçam sua adequada utilização ou execução, independentemente de culpa.

7.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

7.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

7.5 – Executar o objeto contratado com observância das especificações técnicas, prazos acordados, normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade da entrega ou da prestação dos serviços.

7.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

7.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

7.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do

objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e nos limites da legislação aplicável.

7.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

7.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

9.3.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

9.3.2 Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto,

aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

9.3.3 Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4 Declaração de inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante consulta a banco de preços públicos, Painel de Preços do Governo Federal, contratos administrativos da Administração Pública, referentes a objetos idênticos ou similares, bem como, de forma complementar, a sites eletrônicos especializados que comercializam os mesmos itens, assegurando a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

10.2 Os preços obtidos refletem a **média** de cotações atualizadas, observando-se a similaridade de condições, prazos, local de execução e especificações técnicas. Os valores a seguir apresentados compõem a estimativa referencial de preços para os itens do objeto:

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	CADEIRA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO CROMADO , MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURO , MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA INJETADA , MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA , TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS , TIPO ENCOSTO: ALTO , APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS , COR: PRETA , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	UND	10	R\$ 373,56	R\$ 3735,60

	TIPO POLTRONA DIRETOR, BRAÇO EM COURO , QUANTIDADE PÉS: 5 UN PÉS FIXOS.				
VALOR TOTAL					R\$ 3735,60

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse-GO, 19 de Maio de 2026

Adriana Rosa de Mesquita Neves
Gestora do Posse-Prev