



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A aquisição de 2 (duas) cadeiras secretaria, 1 (uma) cadeira longarina e 5 (cinco) cadeiras presidentes para o Departamento SIP – Superintendência de Identificação Humana / Identificação Civil.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A contratação para fornecimento de cadeiras (02 cadeiras secretaria, 01 cadeira longarina e 05 cadeiras presidente) deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

O fornecimento será realizado de forma integral, em entrega única, conforme a necessidade do Departamento SIP – Superintendência de Identificação Humana / Identificação Civil, mediante emissão de ordem de fornecimento.

A empresa contratada deverá garantir que os produtos entregues atendam às especificações mínimas exigidas, com qualidade, durabilidade e conformidade com as normas de ergonomia e segurança.

Os itens deverão ser novos, sem uso, devidamente acondicionados e entregues no local indicado pela Administração, no prazo estabelecido no instrumento contratual.

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e o devido atesto pelo responsável, mediante apresentação de nota fiscal, conforme as condições estabelecidas no processo.

A contratada deverá responsabilizar-se por eventuais defeitos de fabricação, comprometendo-se a realizar a substituição dos itens que não atendam às condições exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado, que acompanhará o recebimento dos itens e verificará o cumprimento das condições estabelecidas.

Dessa forma, busca-se assegurar a adequada execução do objeto, garantindo eficiência, qualidade e atendimento ao interesse público.

| Item | Unidade | Quantidade | Descrição |
|------|---------|------------|--------------------|
| 1 | Unidade | 2 | Cadeira secretaria |



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

| | | | |
|---|---------|---|-----------------------------|
| 2 | Unidade | 1 | Cadeira Longarina 3 lugares |
| 3 | Unidade | 5 | Cadeira Presidente |

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) mês contados da assinatura do contrato;
- 2.2. O serviço não é enquadrado como continuado, tendo em vista que não a necessidade de seu uso mensal e contínuo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

A necessidade da contratação decorre da implantação de novo espaço físico destinado ao funcionamento do Departamento SIP – Superintendência de Identificação Humana / Identificação Civil, o qual demanda estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas e atendimento ao público.

Para o pleno funcionamento do setor, torna-se indispensável a aquisição de mobiliário apropriado, compreendendo 02 (duas) cadeiras secretaria, 01 (uma) cadeira longarina e 05 (cinco) cadeiras presidente, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e conforto aos usuários dos serviços.

A ausência desses itens inviabiliza a organização do ambiente e compromete a qualidade do atendimento, podendo afetar diretamente a eficiência dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir a demanda existente, proporcionando melhor estrutura física, funcionalidade e condições ergonômicas, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos.

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de mobiliário destinado à estruturação do novo espaço físico do Departamento SIP – Superintendência de Identificação Humana / Identificação Civil, contemplando 02 (duas) cadeiras secretaria, 01 (uma) cadeira longarina e 05 (cinco) cadeiras presidente.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

A contratação visa suprir integralmente a necessidade de mobiliário do setor, garantindo a adequada instalação do ambiente de trabalho e de atendimento ao público, de forma funcional, segura e organizada.

A solução escolhida é a mais adequada por se tratar de aquisição direta de bens permanentes, de uso contínuo, capazes de atender às demandas operacionais do setor de maneira imediata, sem a necessidade de adaptações complexas ou soluções intermediárias.

Os itens deverão possuir qualidade compatível com o uso institucional, com características ergonômicas e estruturais que assegurem conforto, durabilidade e segurança aos usuários, tanto servidores quanto cidadãos atendidos.

Dessa forma, a solução como um todo garante a plena estruturação do espaço, contribuindo para a eficiência administrativa e a melhoria da prestação dos serviços públicos.

4. Forma de prestação dos serviços

O fornecimento dos itens ocorrerá de forma integral, em entrega única, mediante emissão de ordem de fornecimento expedida pela Administração.

A entrega deverá ser realizada no local indicado pelo Departamento SIP – Superintendência de Identificação Humana / Identificação Civil, em horário previamente estabelecido, garantindo a adequada conferência e recebimento dos materiais.

Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas no processo, garantindo qualidade, durabilidade e condições adequadas de uso.

Após a entrega, os itens serão conferidos por servidor responsável, que realizará o recebimento provisório e, posteriormente, o recebimento definitivo, caso estejam de acordo com as exigências estabelecidas. Em caso de desconformidade, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo definido pela Administração, sem ônus adicional.

Dessa forma, busca-se assegurar a correta execução do objeto e o atendimento às necessidades do setor.

5. Subcontratação

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Exigência de garantia de contratação

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

5.3. Vistoria

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;
2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e horário de execução dos serviços

1. Os serviços de fiscalização e acompanhamento serão prestados diretamente na sede da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e/ou local em que esteja sendo executado obras na região pertencente ao município de Joviânia/GO, durante o período de execução do contrato até 31 de dezembro de 2026.

6.2. Garantia dos serviços

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.4. O contrato ou instrumento equivalente 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

7.9. Preposto

1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.10. Fiscalização

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o Sr. Mateus Lucas Fernandes.

7.11. Fiscalização técnica

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.12. Fiscalização administrativa

1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.13. Gestão do contrato

1. Fica responsável pela gestão do contrato Sr. Mateus Lucas Fernandes;
2. 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, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
8. 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

8.3. Liquidação

1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) prazo de validade;
 - b) data da emissão;
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos; Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

8.4. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

8.5. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
5. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Regime de execução

1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

1. Habilitação jurídica

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.3.1.3. 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,



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor,



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Habilitação técnica

- 9.3.3.1. Prova de registro no respectivo conselho regional regulamentador, através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/GO;
 - 9.3.3.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - 9.3.3.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
 - 9.3.3.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável (is) técnico(s) pertencente ao quadro de responsáveis técnicos da empresa, através de ao menos um atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a responsabilidade técnica por características semelhantes ao objeto da pretendida contratação;
 - 9.3.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;
 - 9.3.3.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Joviânia-GO, para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Joviânia/GO, 24 de junho de 2026.

GILSON RODRIGUES LUCIANO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento