TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria de Planejamento e Orçamento do município.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CÓDIGO COMPRAS NET	MEDIA VALOR GLOBAL UNITÁRIO	MEDIA VALOR GLOBAL TOTAL
1	Cadeira Presidente Giratória com espuma injetada no assento, com encosto de cabeça, braço e digitador reguláveis ou corsa fixo e base presidente com relax e aranha de 36cm, na cor preta.	UND	01	634094	R$ 1.094,77	R$ 1.094,77
2	Cadeira tipo Cavalleti, para escritório, com estrutura em aço, com encosto com tela 100% poliéster, material do assento: compensado multilaminado e espuma injetada, tipo da base: giratória, tipo encosto: regulável e apoio para apoiar o braço.	UND	07	633227	R$ 735,39	R$ 5.147,73
3	Mesa Redonda para reunião, na cor cinza,	UND	01	483221	R$ 1.063,77	R$ 1.063,77

	com 1m de diâmetro, em mdf.					
4	Armário Planejado em mdf, na cor cinza, dimensões: 1,50 X 0,80 X 0,50, com três portas.	UND	01	637776	R$ 1.866,33	R$ 1.866,33
5	Estante De Aço 3 Prateleiras 96x95cm Cinza	UND	01	412189	R$ 243,63	R$ 243,63
					TOTAL GLOBAL	**R$ 9.416,23**

2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos materiais em tela atenderá às necessidades da Secretaria de Planejamento e Orçamento no cumprimento das suas atividades.

2.2 A presente contratação adotará como regime o critério de julgamento de *MENOR PREÇO*, considerando a conversão em porcentagem para taxa de administração.

2.3 A contratação é compatível com a realização de procedimento previsto no Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133/21.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição do mobiliário citado no **item 1 (Declaração do Objeto)**, deste Termo de Referência, visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar a organização administrativa e garantir maior eficiência na execução das atividades institucionais.

3.2 Atualmente, verifica-se que as cadeiras utilizadas pelos servidores apresentam elevado grau de desgaste, comprometendo sua estrutura física, estabilidade, ergonomia e regulagens necessárias ao correto posicionamento dos colaboradores durante a jornada de trabalho. Tal situação ocasiona desconforto, fadiga física, redução da produtividade e potencializa riscos de doenças ocupacionais, especialmente em razão das atividades desenvolvidas exigirem longos períodos de permanência em posição sentada, com utilização contínua de equipamentos de informática.

3.3 Da mesma forma, a aquisição de uma mesa redonda mostra-se necessária para atender às demandas de reuniões técnicas, encontros de planejamento, alinhamento de ações entre equipes, discussão de projetos, recepção de representantes de outros órgãos e realização de reuniões institucionais, proporcionando ambiente mais colaborativo e adequado às atividades de gestão desenvolvidas pela Secretaria.

3.4 A aquisição de móvel planejado em MDF e estante em aço permitirá a organização dos arquivos físicos, a acomodação segura da impressora e demais equipamentos de informática, além de proporcionar melhor aproveitamento do espaço físico da Secretaria, conferindo maior funcionalidade, organização e padronização ao ambiente institucional.

3.5 O prazo de entrega do bem é de 10 (dez) dias, contados do(a) data de ordem de fornecimento, no seguinte endereço: Rua tenente Cleto Campelo, 268, Centro, Gravatá - PE.

3.6 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do(s) fornecedor(es) pelos prejuízos resultantes do incorreto fornecimento dos objetos.

3.7 Para TODOS os itens, a participação é ampla.

3.8 A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socio-ambiental:

3.9 Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 5 da Lei 14.133/21 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e normativos correlatos.

3.10 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e com:

3.11 provações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

3.12 DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL: A contratação atende as diretrizes do Município, além de atingir diretamente as necessidades sociais, haja vista ser o objeto para imediata utilização, bem como seguir alinhado aos padrões nacionais de aquisição.

3.13 Sendo atendido o disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/06, será observado o contido no §3º do Art. 48, incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014, utilizando o percentual máximo permitido e a localidade pormenorizada no Decreto Municipal nº 54/2021.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

4.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133 de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 75º, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5 A Contratada 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.

4.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 PODER EXECUTIVO
02 08 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
020800 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0412 Gestão das Políticas Municipais

04 122 0412 2938 Execução das Políticas e Ações da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Natureza da Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

gov.br Documento assinado digitalmente
RENATA CRISTINA DA SILVEIRA MONTEIRO
Data: 12/08/2026 15:52:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RENATA CRISTINA DA SILVEIRA MONTEIRO
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, por atender plenamente às necessidades da Secretaria, tanto quanto ao aspecto descritivo dos itens e seus respectivos quantitativos. O mobiliário para escritório a ser adquirido é de importância fundamental para o bom funcionamento da Secretaria de Planejamento e Orçamento.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIA OLIVEIRA ANDRE
Data: 13/08/2026 17:18:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MÁRCIA OLIVEIRA ANDRÉ
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento Interina