

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS**

SD Nº: 480/2026

DFD Nº: 187/2026

O presente instrumento foi formalizado utilizando como parâmetro as informações dispostas no ETP, onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Além dos anexos a este termo de referência.

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO E FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PROJETADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA A SALA DE ENGENHARIA E PROJETOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL/RN.
- 1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, não se caracteriza como bem de luxo, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto 288/2023.
- 1.3 Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Estação de Trabalho Central contendo: Tampo em MDF, tendo como referência de acabamento Carvalho Amanhecer Flora ou equivalente superior, medindo (5,30m x 1,20m x 0,03m), com 08 divisórias removíveis em MDF, tendo como referência de acabamento Concrete Flora ou equivalente superior, além de Contenção em MDF Branco na parte inferior do tampo da estação de trabalho para encaixe de divisórias removíveis. Caixas tomada para mesa de reunião com 4 tomadas elétricas, Dimensional externo: 163 x 84, Gabarito de corte: 147 x 63 mm. Base do tampo da mesa, em metalon com perfil quadrado de (50mmx50mmx1,50mm), pintado com tinta de fundo e acabamento em esmalte sintético preto. Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	Conjunto	1
2	Armário Inferior contendo: 06 portas, todo em MDF, tendo como referência de acabamento Concrete FLORA na parte externa, e MDF Branco nas partes internas, medindo (0,90m altura x 0,45m profundidade x 2,19m comprimento). Características: 02 divisórias internas e três prateleiras entre cada divisória uma, puxadores na própria marcenaria tipo cava 45° ergonômicos.	Unidade	1
3	Armários Superior Contendo: 06 portas, todo em MDF, tendo como referência de acabamento concrete FLORA na parte externa, e MDF Branco nas partes internas. Medindo: (0,50m altura x 0,30m profundidade x 2,19m). Características: 02 divisórias internas, sem prateleiras, puxadores na própria marcenaria tipo cava 45° ergonômicos. Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	Unidade	1
4	Nicho em "U" todo em MDF, tendo como referência de acabamento concrete FLORA. Em formato aberto, para exposição (2,06m comprimento x 0,30m altura das abas laterais x 0,25m profundidade). Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	Unidade	1
5	Painel para TV: Estrutura em MDF tendo como referência de acabamento concrete FLORA. Medindo (1,83m altura x 1,20m largura x 0,03m profundidade). Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	Unidade	1
6	Conjunto de Mesa Redonda com 04 Cadeiras: - Mesa redonda do tipo Eames com tampo em MDF laqueado (Laca fosca) Ø 1,00m, base em madeira e aço pintada preta (altura 0,75m) - Cadeiras do tipo Eiffel Dsw Branco, com assento em polipropileno, base em madeira e aço pintada preta (altura total 0,81m, altura assento 0,43m, largura	Conjunto	1

	assento 0,46m, profundidade assento 0,40m). Peso suportado 130kg por cadeira, cor branco, cadeiras empilháveis. Tendo como marca referência: Loft7.		
--	---	--	--

- 1.4 Da Utilização do catálogo de padronização: O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, ainda está em fase elaboração por parte do órgão municipal, não estando os bens padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.
- 1.5 A modalidade de licitação deverá ser **Dispensa de Licitação Eletrônica**, em razão do valor, inferior ao limite estabelecido pelo Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025. O critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de **menor preço por global, com modo de disputa aberto**.
- 1.6 Por se tratar de aquisição de bens comuns destinados a atender às necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura, este contrato terá vigência **12 meses**, para garantir o recebimento, conferência, distribuição, garantia e demais responsabilidades decorrentes do fornecimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência. A vigência poderá ser estendida exclusivamente para fins de cobertura de garantia, assistência técnica ou obrigações remanescentes, desde que devidamente justificado e em consonância com o previsto na Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade para a Administração.
- 1.7 A contratação será executada de forma imediata e o pagamento ocorrerá conforme as etapas de entrega e aceite dos bens. O prazo padrão adotado para a entrega total dos bens será de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento formal, por parte da contratada, da respectiva Ordem

de Compra (ou documento equivalente de autorização de fornecimento). A entrega dos itens deverá ocorrer conforme prazos definidos neste Termo de Referência, sendo o recebimento condicionado à conferência, inspeção técnica e aceite formal pela equipe designada.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Sala de Engenharia e Projetos da Secretaria de Infraestrutura do Município de Serra do Mel/RN, compreendendo uma área total de 30,50 m², constitui o núcleo estratégico responsável pelo planejamento, desenvolvimento e execução dos projetos de infraestrutura que sustentam o crescimento municipal. Atualmente, o referido espaço encontra-se guarnecido com mobiliário inadequado e obsoleto, que falha em atender aos requisitos ergonômicos e funcionais indispensáveis ao desempenho de atividades técnicas de alta precisão. A ausência de compartimentos apropriados para o arquivamento de projetos e documentos, além do avançado estado de deterioração e desgaste das peças. Tais fatores resultam na fragmentação das estações de trabalho e na inexistência de um ambiente propício ao trabalho colaborativo entre os profissionais da engenharia.
- 2.2 Para mitigar as lacunas operacionais identificadas, a solução proposta consiste na implementação de um projeto de mobiliário planejado composto por uma estação de trabalho central integrada, com tampo em MDF Carvalho Amanhecer e divisórias removíveis em MDF Concrete FLORA, permitindo a reconfiguração flexível do layout conforme a demanda técnica. O escopo da contratação inclui ainda a instalação de 02 (dois) armários de armazenamento em MDF Concrete FLORA para a organização sistemática de documentos, um nicho de armazenamento aberto destinado à

exposição de referências técnicas, um painel para TV voltado a apresentações e videoconferências e reuniões, além de uma mesa redonda equipada com 4 cadeiras modelo Eiffel para discussões de equipe e apresentação de projetos.

- 2.3 Cada elemento foi selecionado para otimizar o aproveitamento do espaço e prover a infraestrutura necessária para a centralização e fluidez das atividades de projeto. A implementação deste mobiliário planejado projeta impactos substanciais na produtividade e na eficiência da equipe técnica. A conformidade rigorosa com as normas de ergonomia (NR-17) atuará diretamente na redução do desconforto físico, da fadiga e dos riscos de lesões ocupacionais, promovendo a saúde e a preservação da capacidade laboral do servidor.
- 2.4 A estação integrada e as divisórias removíveis conferem ao ambiente uma versatilidade essencial para a revisão de projetos em tempo real, enquanto o armazenamento organizado eliminará o tempo ocioso despendido na busca por documentos e arquivos físicos. Adicionalmente, a criação de um espaço dedicado a reuniões por meio da mesa redonda elevará a qualidade das deliberações técnicas, consolidando um ambiente moderno que projeta profissionalismo e reforça a credibilidade institucional da Secretaria perante a municipalidade.
- 2.5 A presente contratação demonstra pleno alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria de Infraestrutura, notadamente no que tange à modernização e estruturação das instalações públicas para a excelência administrativa. O investimento visa o incremento da eficiência operacional e a garantia de um padrão de qualidade técnica elevada nos projetos municipais, assegurando que a infraestrutura de suporte esteja à altura das demandas de engenharia contemporâneas.

- 2.6 Ademais, a solução observa o compromisso com a sustentabilidade ambiental através da especificação de materiais de alta durabilidade, além de promover a valorização dos recursos humanos ao prover um ambiente de trabalho digno, seguro e tecnicamente adequado às funções desempenhadas pelos profissionais do setor.
- 2.7 Em suma, a renovação do mobiliário trará benefícios diretos e imediatos à equipe de engenharia e projetos, traduzidos em maior conforto físico, segurança ocupacional, incremento na produtividade e facilitação do trabalho colaborativo. O reconhecimento da importância do trabalho técnico através da melhoria do espaço físico fomenta o engajamento profissional e a flexibilidade necessária para a adaptação às demandas dinâmicas de cada projeto de infraestrutura. Diante do exposto, a contratação se justifica sob as perspectivas técnica, operacional, estratégica e humanitária, fundamentando-se estritamente no interesse público e na busca pela eficiência na prestação dos serviços de engenharia do Município de Serra do Mel/RN.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO TODO CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A solução a ser contratada consiste na fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de mobiliário planejado para a Sala de Engenharia e Projetos da Secretaria de Infraestrutura do Município de Serra do Mel/RN, com responsabilidade integral da contratada por todas as etapas do processo. Este mobiliário, composto por estação de trabalho central integrada, armários de armazenamento, nichos abertos, painel para TV, mesa redonda de reuniões, divisórias removíveis e cadeiras ergonômicas, será confeccionado com materiais de alta qualidade, como MDF

certificado (FSC/PEFC, Classe E1 de formaldeído) e acabamentos específicos (Carvalho Amanhecer e Concrete FLORA), garantindo conformidade com as normas técnicas NBR 14853 e NR-17. A solução abrange todo o ciclo de vida do mobiliário, desde a concepção do design, passando pela fabricação, transporte, montagem e instalação, até o treinamento técnico para uso adequado e manutenção, assegurando a entrega de um ambiente funcional, ergonômico e duradouro que atenda às necessidades específicas da equipe de engenharia e projetos.

- 3.2 Para garantir a longevidade, o desempenho e a qualidade do mobiliário ao longo de sua vida útil, são estabelecidas exigências claras e abrangentes de manutenção preventiva e assistência técnica contínua. A contratada deverá fornecer orientações detalhadas para manutenção preventiva, incluindo procedimentos de limpeza regular, inspeções periódicas de estrutura e componentes, lubrificação de mecanismos móveis e verificação de integridade de acabamentos, garantindo que o mobiliário mantenha suas características técnicas e estéticas ao longo do tempo.
- 3.3 A contratada será responsável pela manutenção corretiva durante o período de garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação, com prazos específicos para reparos e substituição de componentes danificados, sem custos adicionais para a Administração. Adicionalmente, a assistência técnica deverá ser contínua e permanente, com a designação de um responsável técnico qualificado e equipe especializada, garantindo um prazo de resposta de até 48 horas para atendimento de solicitações de manutenção e a execução de serviços de diagnóstico e reparo. A garantia de 12 meses cobre todos os defeitos de fabricação e falhas em componentes estruturais e funcionais, excluindo danos causados por uso inadequado, negligência ou acidentes, com

responsabilidade integral da contratada pela qualidade, conformidade técnica e desempenho do mobiliário conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA SUSTENTABILIDADE:

A sustentabilidade ambiental, social e econômica desta contratação fundamenta-se na escolha de mobiliário de alta durabilidade e qualidade, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A aquisição de móveis com materiais certificados (MDF com FSC/PEFC, laminados de baixa toxicidade, base metálica reciclável), baixa emissão de formaldeído (Classe E1) e pintura com baixo VOC reduz drasticamente o impacto ambiental e o consumo de recursos.

Sob as óticas da sustentabilidade social e econômica, a contratação atua diretamente na proteção da saúde dos servidores através de especificação rigorosa de mobiliário ergonômico em conformidade com a NR-17, prevenindo lesões por esforço repetitivo (LER/DORT) e reduzindo absenteísmo. A aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006 e do Decreto Municipal nº 314/2023 promove desenvolvimento regional ao priorizar microempresas e pequenos negócios locais. Economicamente, o investimento em mobiliário durável (vida útil 12+ anos) reduz custos de reposição em 60-70%, aumenta a produtividade institucional ao acelerar análise e aprovação de projetos, e consolida o princípio da economicidade, garantindo melhor custo-benefício para o erário municipal e entrega de valor à população.

4.2 DA PARTICIPAÇÃO OU VEDAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Considerando que a contratação em questão será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com valor estimado abaixo do valor de dispensa de licitação, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO E FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, não se justifica a admissão de empresas reunidas em consórcio.

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, o edital (ou documento equivalente, em caso de contratação direta) poderá vedar a participação de empresas em consórcio quando o objeto for de pequena monta ou tecnicamente simples, o que se aplica plenamente ao caso em análise.

A vedação justifica-se pela natureza comum e de baixa complexidade de fornecimento do objeto (mobiliário projetado), havendo no mercado um vasto número de empresas com plena capacidade de fabricar e fornecer os itens especificados.

Dessa forma, **fica vedada a participação de empresas em consórcio**, por ausência de justificativa técnica para sua admissibilidade e em atenção aos princípios da economicidade, da simplicidade procedimental e da proporcionalidade.

4.3 DA SUBCONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação (fabricação e instalação de mobiliário), devendo a emissão da respectiva Nota Fiscal e a responsabilização contratual recaírem exclusivamente sobre o CNPJ da licitante vencedora.

A vedação de subcontratação é essencial para garantir:

- Responsabilidade única e integral do contratado
- Controle direto sobre qualidade, prazos e especificações técnicas

- Rastreabilidade completa da execução do objeto
- Facilidade de fiscalização e acompanhamento contratual
- Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação

O contratado será responsável por todas as etapas: fabricação, transporte, descarga, montagem, instalação, acabamentos finais e limpeza do local, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.4 DEMAIS REQUISITOS:

4.4.1. Da entrega do bem adquirido:

O prazo padrão adotado para a entrega total dos bens será de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento formal, por parte da contratada, da respectiva Ordem de Compra (ou documento equivalente de autorização de fornecimento). Este prazo é fixado em observância ao princípio da razoabilidade e adequa-se à realidade mercadológica para o fornecimento de mobiliário planejado e integrado, que compreende fabricação customizada, transporte especializado e instalação técnica, exigindo maior tempo de execução comparado a bens de prateleira convencionais.

4.4.2. Local da entrega:

A entrega e instalação deverão ser efetuadas diretamente na Sala de Engenharia e Projetos da Secretaria de Infraestrutura, no seguinte endereço: Secretaria de Infraestrutura, Avenida Antônio Ferreira de Oliveira, nº 51, Vila Brasília – Serra do Mel/RN. O recebimento ocorrerá em dias úteis (Segunda a Sexta-feira), no horário de atendimento das 7h30 às 13h30. A contratada será responsável por toda a logística de transporte, descarga, montagem, instalação e acabamentos finais do mobiliário, incluindo limpeza do local após conclusão dos trabalhos.

Justificativa Logística: A entrega direta no local de utilização (Sala de Engenharia e Projetos) visa mitigar riscos de avarias no transporte interno, garantir que a conferência técnica seja realizada imediatamente pelos próprios servidores da equipe de engenharia e projetos que operarão os bens, e assegurar que a instalação seja realizada conforme projeto técnico, sem necessidade de remanejo posterior. Fica dispensada a entrega no Almoxarifado Central do Município em razão da especificidade técnica e do alto valor agregado do mobiliário planejado.

4.4.3. Condições do recebimento:

O recebimento do objeto obedecerá aos ditames do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 em estrita conformidade com as rotinas instituídas pelo Plano Básico de Fiscalização (PBF) do Município de Serra do Mel/RN, dando-se em duas etapas distintas, por se tratar de bens permanentes e mobiliário de alto valor agregado:

a) **Recebimento Provisório:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do término da instalação. Este ato consistirá na conferência preliminar das quantidades, integridade estrutural, aspecto visual dos produtos, conformidade dimensional com o projeto técnico e verificação de acabamentos. O atesto provisório dar-se-á em documento específico (Termo de Recebimento Provisório), presumindo-se o fiel cumprimento em quantidade e qualidade visual. Havendo alguma observação ou ressalva aparente, o recebedor deverá anotá-la no respectivo documento no ato da assinatura.

b) **Recebimento Definitivo:** Conforme preconiza o PBF para objetos de engenharia e bens permanentes, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo contratual fixado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório. Será lavrado Termo Circunstanciado

assinado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada. Neste período, a equipe técnica realizará verificação minuciosa das especificações técnicas, testes de funcionalidade resistência e qualidade, em conformidade com as especificações do termo de referência. Havendo irregularidades ou funcionamento em desacordo com este Termo de Referência, o Gestor formalizará relatório destacando as providências a serem adotadas pela contratada para imediata substituição ou correção.

4.4.4. Manutenção e assistência técnica:

A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação, contada a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com o seguinte prazo mínimo:

a) Garantia mínima de 12 (doze) meses: Para todo o mobiliário (estação de trabalho, armários, nichos, painel para TV, mesa redonda e cadeiras), cobrindo defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas de acabamento, e deformações não decorrentes de uso inadequado.

A garantia abrangerá o reparo ou a substituição de peças, componentes e mão de obra, sem qualquer ônus para a Administração. Eventuais acionamentos da garantia deverão ser supridos preferencialmente pela rede de assistência técnica autorizada da respectiva fabricante ou, na sua ausência/impossibilidade, diretamente pela licitante vencedora. A contratada deverá manter contato permanente com a Administração para agendamento de visitas técnicas e execução de reparos, com prazo máximo de resposta de 48 (quarenta e oito) horas após notificação.

4.4.5. Prazo para substituição/correção:

Caso os bens entregues apresentem vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, características em desacordo com as especificações exigidas, ou não conformidade com normas técnicas, seja durante a fase de testes do Recebimento Definitivo ou ao longo do período de garantia contratual, a contratada terá o prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação formal expedida pelo Fiscal do Contrato ou Gestor contratual, para promover a correção do defeito ou a substituição integral do componente/mobiliário por um novo. Todo o ônus logístico e financeiro decorrente desta substituição recairá exclusivamente sobre a Contratada.

4.4.6. Prazo de vigência da contratação:

O instrumento contratual (ou documento equivalente, como a Ordem de Compra/Nota de Empenho, conforme autoriza o Art. 95 da Lei 14.133/21) terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura ou aceite. Este prazo é estritamente necessário para albergar o lapso de entrega (60 dias), as rotinas de recebimento provisório e definitivo estabelecidas pelo Plano Básico de Fiscalização, bem como o transcurso do período de garantia e a regular liquidação financeira.

4.4.7. Índice de reajuste adotado para contratação e indicação do período para o reajustamento:

Em estrito cumprimento ao Art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação adota como índice oficial de reajustamento de preços o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE.

Data-base e Período: A data-base vinculada para a contagem da anualidade será a data de consolidação do orçamento estimado (conclusão da pesquisa de preços que embasa este processo).

Condição de Aplicação: Muito embora a previsão do índice seja obrigatória, o efetivo reajuste do valor contratado somente será concedido à Contratada caso o adimplemento da obrigação (efetiva entrega, instalação e faturamento) ocorra após transcorrido o interregno de 12 (doze) meses, contados da respectiva data-base do orçamento estimado. Fica expressamente vedada a aplicação de reajuste para entregas executadas dentro da anualidade regular.

4.4.8. O objeto deverá ser contratado:

O objeto deverá ser contratado por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em estrita observância ao rito processual instituído pelo Decreto Municipal de Contratação Direta Eletrônica de Serra do Mel/RN.

O critério de julgamento será o de menor preço global, estratégia está adotada por ser mais vantajosa do ponto de vista técnico e econômico. A adjudicação por menor preço global garante que a contratação de empresa especializada em fabricação e fornecimento de mobiliário projetado, conforme especificações do Termo de Referência, para a Sala de Engenharia e Projetos da Secretaria de Infraestrutura do Município de Serra do Mel/RN seja realizada de forma integrada, assegurando:

(a) Vantagem Técnica: integração do projeto com compatibilidade dimensional, harmonia estética e conformidade ergonômica uniforme (NR-17); responsabilidade única facilitando fiscalização e controle de qualidade; qualidade de execução consistente em todos os elementos;

(b) Vantagem Econômica: melhor custo-benefício ao eliminar intermediários e permitir que a empresa especializada ofereça preço competitivo; redução de custos administrativos com uma única contratada; economia de escala na produção; e garantia de

qualidade sem custos adicionais, com um único ponto de contato para reparos e substituições.

Portanto, o critério de menor preço global é o mais adequado para esta contratação, assegurando que a Administração obtenha a melhor solução técnica ao menor custo, com responsabilidade única e integrada, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021 (economicidade, eficiência e interesse público), garantindo ambiente de trabalho adequado, ergonômico e durável para a equipe de engenharia e projetos).

4.4.9. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência¹ (se houver):

Com fulcro no Art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, a Administração sugere marca e acabamentos de referência para os materiais principais do mobiliário. Para o completo atendimento e integridade dos materiais especificados no projeto técnico da Sala de Engenharia e Projetos, recomenda-se fabricar os móveis com acabamentos Carvalho Amanhecer (para MDF do tampo da mesa retangular) e Concrete (para partes externas dos armários, nicho e painel para TV) ambos da marca FLORA. Garantindo compatibilidade de tons, qualidade, durabilidade, textura e atendimento ao projeto anexo ao termo de referência.

Para o Conjunto de mesa e cadeiras, orienta-se que atendam as especificações de projeto e as especificações técnicas no termo de referência, com Mesa Redonda do tipo Eames 100cm Branco + 4 Cadeiras Eiffel Dsw Branco Multicolorido.

Caso haja escolha de outra marca, a empresa deverá garantir, as mesmas tonalidades de acabamento e texturas, de forma a atender o projeto arquitetônico e suas especificações anexas ao termo de

referência, não comprometendo assim a estética do ambiente e a harmonia visual do projeto original.

Serão aceitas propostas contendo acabamentos similares ou equivalentes de outras marcas, desde que a licitante comprove documentalmente (através de catálogos, fichas técnicas oficiais e amostras) que os produtos ofertados possuem tonalidade de acabamento, textura, qualidade, durabilidade, rigorosamente iguais ou superiores aos acabamentos especificados. Recomenda-se fortemente que as licitantes apresentem amostras físicas dos acabamentos propostos para validação visual pela equipe técnica da Administração.

4.4.10. Treinamento de pessoal/apresentação de catálogo/exigência de amostras/prova de conceito (se for o caso - art. 41, II, NLL):

Dada a finalidade técnica do mobiliário a ser adquirido (destinado ao uso da equipe de engenharia e projetos), estabelecem-se os seguintes requisitos obrigatórios para a fase de aceitação da proposta (antes da adjudicação) e para o recebimento dos materiais:

I – TREINAMENTO DO PESSOAL: Não se faz necessário para objeto em tela.

II – APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO: O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no momento da convocação pelo Agente de Contratação, os catálogos, manuais ou fichas técnicas originais (em português ou com tradução livre) emitidos pelos fabricantes dos materiais e componentes principais. Os documentos deverão comprovar, de forma inequívoca, o estrito cumprimento de todas as características exigidas no Termo de Referência. A não comprovação documental de qualquer especificação técnica ensejará a imediata desclassificação da proposta, não sendo admitidas meras declarações unilaterais da licitante como prova de qualidade.

III - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS (FOCO EM TONALIDADES DE ACABAMENTO, TEXTURAS E CONFORMIDADE TÉCNICA):

A fim de resguardar o cumprimento das especificações técnicas, da compatibilidade de tonalidades de acabamento e texturas, fica reservado à Administração o direito de exigir a apresentação de amostras físicas dos materiais principais do mobiliário. Sendo solicitada, a licitante terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para entregar as amostras no endereço da Secretaria de Infraestrutura. As amostras deverão incluir: (a) Amostra do MDF com acabamento Carvalho Amanhecer (tampo da mesa) - para validação de tonalidade, textura e qualidade de acabamento; (b) Amostra de MDF com acabamento concrete (partes externas de armários, nicho e painel para TV) - para validação de tonalidade, textura e compatibilidade cromática com o acabamento. A equipe técnica (ou comissão designada) avaliará parâmetros como: compatibilidade cromática entre os acabamentos Carvalho Amanhecer e Concrete, qualidade de textura, resistência estrutural, aderência de laminado, conformidade dimensional, e conformidade com especificações técnicas. Amostras reprovadas tecnicamente resultarão na desclassificação da licitante. Os custos de envio e recolhimento das amostras correrão a expensas exclusivas da licitante.

IV - DA PROVA DE CONCEITO (POC): Fica dispensada a exigência de Prova de Conceito formal na fase de licitação, uma vez que a eficácia, a qualidade e o desempenho do mobiliário planejado já são amplamente atestados pelo mercado. A validação prática da qualidade de acabamento, da compatibilidade cromática entre os materiais, da conformidade com especificações técnicas e da ergonomia será aferida no ambiente de produção do Município durante o prazo estipulado para o Recebimento Definitivo (15 dias úteis), conforme cláusula 6.1.3 deste instrumento, através de testes de funcionalidade (abertura/fechamento de portas, ajuste de altura

de mesas, resistência estrutural) e verificação minuciosa das especificações técnicas.

4.4.11. Dos Documentos de Habilitação específicos para a contratação:

4.4.11.1. Habilitação fiscal/social/trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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 5.452/1943;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

h) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.4.11.2. Habilitação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica:

A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de execução de serviços similares (fabricação e fornecimento de mobiliário planejado/integrado) realizados a qualquer época, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão indicar, de forma clara e inequívoca:

Objeto do serviço - descrição detalhada do mobiliário fabricado e fornecido (ex: estações de trabalho, armários, nichos, painéis, mesas);

(ii) Valor total do contrato - comprovando capacidade financeira para executar contratação de valor similar ou superior;

(iii) Data de execução - período de realização do serviço;

(iv) Identificação do contratante - nome completo, CNPJ e assinatura de representante legal ou autorizado da pessoa jurídica que contratou o serviço.

Os atestados deverão ser originais ou cópias autenticadas, emitidos em papel timbrado da instituição contratante, com assinatura de representante legal ou autorizado, e deverão permitir a verificação de sua autenticidade pela Administração. Atestados genéricos, sem especificação clara do objeto ou sem identificação completa do contratante, serão considerados como não comprobatórios e poderão resultar em inabilitação da licitante.

b) Declaração de Capacidade de Entrega e Instalação

A licitante deverá apresentar Declaração formal comprovando:

Capacidade de entrega no prazo estipulado - confirmação de que possui capacidade de fabricar, transportar e instalar o mobiliário no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da Ordem de Compra.

4.4.11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

4.11.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

4.11.3.2. Caso não conste na certidão negativa citada no item 4.11.3.1 acima, a data de validade ou vigência, será contado 30 (trinta) dias a partir da data de emissão do documento apresentado.

4.4.11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.4.11.4.1 Documento oficial de identificação com foto e fé pública Nacional do (s) titular (es) e/ou do(s) sócio (s) e ou de todos os administradores (diretores);

4.4.11.4.2 Apresentar também cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF do (s) titular (es) e/ou do(s) sócio (s) e ou de todos os administradores (diretores); **CASO ESTE NÃO CONSTE NO DOCUMENTO ACIMA CITADO.**

4.4.11.4.3 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.11.4.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficara condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.4.11.4.5 No caso de sociedade empresaria ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social

em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.11.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agencia;

4.4.11.4.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.4.11.4.1. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.4.11.4.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

4.4.11.4.10. Os documentos acima deverão o estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.4.11.4.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4.11.5. Especificidades da habilitação, se for o caso (art. 62 a 70 da NLL):

4.4.11.5.1. Demais documentos de habilitação poderão ser definidos em edital conforme determina o art. 65 da lei 14.133/2021.

5 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual consistirá no fornecimento, entrega, conferência técnica, montagem e instalação do mobiliário planejado, bem como no aceite dos bens adquiridos, devendo a contratada cumprir rigorosamente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Contratação

Direta Eletrônica e no Contrato a ser celebrado. A contratada será responsável pela integralidade do objeto, compreendendo todas as etapas desde a fabricação até a entrega final, incluindo transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento, treinamento técnico inicial e suporte operacional. A entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no item 4.4.2 deste Termo de Referência, respeitando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento formal da Ordem de Compra pela contratada.

- 5.2 Para fins de recebimento do objeto, todos os bens entregues estarão sujeitos à conferência técnica e aceitação pela Fiscalização da Contratante, designada conforme procedimentos administrativos da Secretaria de Infraestrutura. A Fiscalização verificará rigorosamente a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as quantidades solicitadas, a integridade física de todos os componentes, o funcionamento adequado de mecanismos móveis e demais requisitos previstos. O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente caso sejam constatadas divergências técnicas, danos estruturais ou funcionais, avarias no transporte, itens fora das especificações técnicas, acabamentos inadequados, tonalidades de cores não conformes, dimensões fora das tolerâncias estabelecidas, ou qualquer inadequação que comprometa o uso pretendido ou a qualidade esperada do mobiliário.
- 5.3 O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas distintas, conforme estabelecido no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 66 do Decreto Municipal nº 288/2023, garantindo que a Administração verifique adequadamente a conformidade do mobiliário antes de sua aceitação definitiva.
- 5.4 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega física dos bens no local designado (Sala de Engenharia e Projetos da Secretaria de Infraestrutura), condicionado à conferência inicial da documentação de acompanhamento (nota fiscal, guia de remessa, certificados de qualidade), verificação do estado

geral dos itens entregues, compatibilidade com o pedido original, integridade das embalagens, presença de todos os componentes listados e documentação técnica (manuais, guias de instalação, certificados de conformidade). O recebimento provisório será formalizado através de Termo de Recebimento Provisório assinado pelo Fiscal do Contrato ou responsável designado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do término da entrega e instalação. Nesta etapa, presume-se o fiel cumprimento em quantidade e qualidade visual, sendo anotadas no Termo qualquer observação ou ressalva aparente que deva ser investigada na fase de recebimento definitivo.

- 5.5 O recebimento definitivo será formalizado após verificação detalhada e minuciosa da conformidade técnica de todos os componentes do mobiliário, realização de testes de funcionamento de mecanismos móveis (abertura e fechamento de portas, movimento de divisórias removíveis, ajuste de altura de mesas quando aplicável), verificação de resistência estrutural, inspeção de acabamentos e tonalidades, conformidade dimensional com o projeto técnico, e certificação de que os bens atendem integralmente às condições contratuais e especificações técnicas. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, conforme estabelecido no Plano Básico de Fiscalização (PBF) do Município de Serra do Mel/RN. Será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo assinado pelo Gestor do Contrato ou comissão designada, documentando a conformidade técnica, os testes realizados, as verificações efetuadas e a certificação de que o mobiliário atende integralmente aos requisitos contratuais. Havendo irregularidades, não conformidades ou funcionamento em desacordo com as especificações técnicas, a Administração notificará formalmente a contratada para correção ou substituição dos itens problemáticos.
- 5.6 Em caso de rejeição total ou parcial do objeto, a contratada deverá substituir os itens defeituosos, danificados ou não conformes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal expedida pela Fiscalização, sem qualquer ônus, custo adicional ou compensação financeira para a

Administração. A substituição deverá ser realizada com itens novos, de qualidade equivalente ou superior aos originalmente contratados, mantendo conformidade com todas as especificações técnicas. Caso a contratada não proceda com a substituição dentro do prazo estabelecido, a Administração poderá: (a) contratar terceiros para realizar a substituição, debitando os custos da contratada; (b) rescindir o contrato por inadimplemento grave; (c) aplicar as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato.

- 5.7 A contratada deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos para entrega dos bens, conforme cronograma aprovado e Ordem de Compra. O prazo máximo para entrega é de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento formal da Ordem de Compra. Caso haja necessidade de prazo adicional por motivos justificados, a contratada deverá apresentar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do vencimento do prazo original, justificativa escrita contendo: (a) motivação clara e documentada do atraso; (b) nova previsão de entrega com datas específicas; (c) medidas adotadas para evitar novos atrasos; (d) impacto da prorrogação nas atividades da Administração. A prorrogação será avaliada pela Administração, que poderá deferi-la ou não, conforme conveniência, oportunidade e interesse público, observando que qualquer atraso não justificado ou prorrogação não autorizada sujeitará a contratada às penalidades contratuais previstas.
- 5.8 A contratada deverá manter canal de comunicação acessível, permanente e eficiente para esclarecimentos técnicos, acompanhamento da fabricação e entrega, resolução de pendências, suporte inicial e assistência técnica. O canal de comunicação deve incluir: (a) telefone comercial com atendimento em horário comercial; (b) endereço eletrônico (e-mail) para comunicações formais; (c) responsável técnico designado para atender a Administração; (d) prazos de resposta máximos de 24 horas para comunicações simples e 48 horas para questões técnicas complexas. A Fiscalização poderá solicitar esclarecimentos técnicos, informações sobre andamento da fabricação, cronograma de

entrega, ou qualquer outra informação relacionada à execução contratual a qualquer momento, devendo a contratada responder em prazo razoável, não superior a 48 horas. A falta de resposta ou demora injustificada poderá ser considerada descumprimento contratual.

- 5.9 Todos os bens deverão ser entregues em embalagem original e lacrada, acompanhados de manuais, etiquetas, certificados, guias de instalação e demais documentos fornecidos pelo fabricante, quando for o caso. A falta destes documentos poderá ser motivo de rejeição.
- 5.10 Durante o período de garantia de 12 (doze) meses contados da data de recebimento definitivo, qualquer falha, defeito de fabricação ou problema de funcionamento detectado será comunicado formalmente à contratada através de ofício ou e-mail, que deverá proceder imediatamente com o diagnóstico, reparo ou substituição do componente defeituoso, sem custos adicionais, despesas ou compensação financeira para a Administração. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência e no contrato: (a) resposta inicial em até 48 horas; (b) diagnóstico técnico em até 5 (cinco) dias úteis; (c) execução do reparo ou substituição em até 10 (dez) dias úteis. A garantia cobre todos os defeitos de fabricação, falhas em componentes estruturais e funcionais, problemas de acabamento e não conformidades técnicas, excluindo danos causados por uso inadequado, negligência, acidentes, modificações não autorizadas ou manutenção realizada por terceiros.
- 5.11 A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados aos bens entregues, ao patrimônio público municipal, ao ambiente de trabalho, à infraestrutura da Secretaria de Infraestrutura ou a terceiros durante o transporte, descarga, montagem, instalação ou qualquer outra fase de execução contratual. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil que cubra danos a terceiros e ao patrimônio público, com cobertura mínima compatível com o valor do contrato. Qualquer dano identificado será documentado fotograficamente e formalmente notificado à contratada, que

deverá proceder com reparos ou indenização conforme determinado pela Administração.

- 5.12 Todas as despesas necessárias à execução contratual correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade adicional. As despesas incluem: (a) embalagem adequada e segura dos bens; (b) seguro de transporte cobrindo danos acidentais; (c) transporte, frete e logística até o local de entrega; (d) descarga e movimentação dos bens no local de entrega; (e) montagem e instalação completa; (f) testes de funcionamento; (g) limpeza do local após conclusão dos trabalhos; (h) tributos, taxas, impostos e encargos fiscais incidentes sobre a contratação; (i) contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias; (j) demais custos necessários para cumprimento integral das obrigações contratuais. A Administração não realizará qualquer pagamento adicional ou complementar além do valor contratado, independentemente de circunstâncias supervenientes.
- 5.13 A execução contratual também contemplará o suporte inicial para esclarecimentos operacionais sobre o uso básico, funcionalidades e manutenção preventiva dos equipamentos e mobiliário entregues, quando necessário e solicitado pela Administração.
- 5.14 A execução contratual será considerada concluída e satisfatória quando: (a) todos os bens forem entregues conforme especificações técnicas; (b) o recebimento definitivo for formalizado; (c) todos os testes de funcionamento forem aprovados; (d) toda a documentação técnica for entregue; (e) o treinamento inicial for realizado (quando for o caso); (f) nenhuma não conformidade pendente existir. A conclusão da execução contratual não exime a contratada de suas responsabilidades durante o período de garantia de 12 meses, incluindo manutenção corretiva, assistência técnica e suporte operacional.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 6.1 Fica designado na qualidade de Gestor de contrato, conforme descrito em Solicitação de demanda o servidor Rigsten Almeida de Medeiros;
- 6.2 Fica designado na qualidade de Fiscal Técnico, conforme descrito em Solicitação de demanda, o servidor Tomázia Elvira de Oliveira Neta;
- 6.3 A Fiscalização Técnica será exercida pelo servidor designado para verificar a conformidade dos bens entregues, conferindo especificações, quantidades, integridade física, funcionamento e demais requisitos definidos neste Termo de Referência. Caberá ao fiscal atestar a nota fiscal somente após a confirmação do cumprimento integral das obrigações da contratada;
- 6.4 Observar se a Contratada está cumprindo em sua totalidade todas as Cláusulas e obrigações pactuadas no Contrato Administrativo;
- 6.5 Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 6.6 A contratada deverá manter representante responsável para comunicação com a Administração, a fim de esclarecer dúvidas, prestar informações e tratar de eventuais pendências relacionadas ao fornecimento. Tal designação não se confunde com exigência de preposto presencial permanente, devendo apenas assegurar um canal formal e eficiente para a interlocução;
- 6.7 Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Acompanhamento Contratual (que será disponibilizado ao gestor e fiscais contratuais);
- 6.8 Apresentar, quando do atesto das notas fiscais e/ou faturas, relatório de acompanhamento Contratual quando for o caso;
- 6.9 Anotar no Processo de Acompanhamento Contratual, todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, comunicando a Contratada por meio de ofício de notificação e determinando o que for necessário para regularizá-las, e caso a Contratada, não atenda a solicitação

feita pelo gestor ou fiscais, este deverá comunicar imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal, para as providências cabíveis previstas no Contrato e regulamentadas em Lei;

- 6.10 Manter permanentemente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas no eventual Contrato Administrativo, com vistas à redução de possíveis gastos desnecessários;
- 6.11 Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, no cometimento das infrações previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021. A critério da autoridade competente. Que deverá ser comunicada imediatamente, para adoção das sanções administrativas previstas, conforme preceitua a Lei 14.133/2021 e as disposições contratuais, garantindo a prévia defesa;
- 6.12 A Fiscalização poderá solicitar informações, esclarecimentos e documentação referente aos bens fornecidos, incluindo manuais, garantias, certificados, notas técnicas e quaisquer outros elementos necessários para confirmar a conformidade do objeto contratado.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A medição para fins de pagamento ocorrerá:
 - única e exclusivamente pela verificação do fornecimento total dos bens;
 - por item entregue e aceito pela Fiscalização;
 - mediante conferência da conformidade técnica, integridade e funcionamento.
- 7.2 Não há medição por etapas, horas trabalhadas ou execução parcial;
- 7.3 O pagamento será realizado, somente após apresentação da nota fiscal compatível com o objeto fornecido e atesto do fiscal do contrato;
- 7.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal,

constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.5 Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 7.6 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto;
- 7.8 Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;
- 7.9 O pagamento poderá ser retido caso:
 - haja irregularidades na entrega;
 - a nota fiscal contenha divergências;
 - a contratada esteja irregular junto aos órgãos fiscalizatórios.
- 7.10 A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização;
- 7.11 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados da liquidação.
- 7.12 O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.
- 7.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a

ordem bancária para pagamento.

- 7.14 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.15 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 7.16 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 7.17 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.18 A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.
- 7.19 Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.20 Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 A contratação será realizada de forma global, O fornecedor selecionado será responsável pela integralidade do objeto, não sendo permitida a participação

em itens isolados entre diferentes fornecedores.

- 8.2 A contratação será realizada de forma eletrônica, através da modalidade de dispensa, em razão do valor, por se tratar de aquisição comum de bens, com critério de julgamento de menor preço global;
- 8.3 Os critérios de habilitação exigidos são conforme dispostos em Estudo Técnico Preliminar, nos subitens do item 6.11.

9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor final estimado para contratação é de **R\$ R\$ 25.967,55 (Vinte Cinco Mil Novecentos e Sessenta e Sete Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)**, conforme pesquisa de mercado formalmente realizada pelo Diretor Executivo da Central de Compras do município de Serra do Mel, anexada a este termo de referência.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unitário Referencial	Valor Total
1	Estação de Trabalho Central contendo: Tampo em MDF, tendo como referência de acabamento Carvalho Amanhecer Flora ou equivalente superior, medindo (5,30m x 1,20m x 0,03m), com 08 divisórias removíveis em MDF, tendo como referência de acabamento Concrete Flora ou equivalente superior, além de Contenção em MDF Branco na parte inferior do tampo da estação de trabalho para encaixe de divisórias removíveis. Caixas tomada para mesa de reunião com 4 tomadas elétricas, Dimensional externo: 163 x 84, Gabarito de corte: 147 x 63 mm. Base do tampo da mesa, em metalon com perfil quadrado de (50mmx50mmx1,50mm), pintado com tinta de fundo e acabamento em esmalte sintético preto. Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	1	Conjunto	R\$ 10.522,55	R\$ 10.522,55
2	Armário Inferior contendo: 06 portas, todo em MDF, tendo como referência de acabamento Concrete FLORA na parte externa, e MDF Branco nas partes internas, medindo (0,90m altura x 0,45m profundidade x 2,19m comprimento). Características: 02 divisórias internas e três prateleiras entre cada divisória uma, puxadores na própria marcenaria tipo cava 45° ergonômicos. Dimensões completas e demais especificações conforme projeto	1	Unidade	R\$ 6.335,00	R\$ 6.335,00

3	Armários Superior Contendo: 06 portas, todo em MDF, tendo como referência de acabamento concrete FLORA na parte externa, e MDF Branco nas partes internas. Medindo: (0,50m altura x 0,30m profundidade x 2,19m). Características: 02 divisórias internas, sem prateleiras, puxadores na própria marcenaria tipo cava 45° ergonômicos. Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	1	Unidade	R\$ 4.760,00	R\$ 4.760,00
4	Nicho em "U" todo em MDF, tendo como referência de acabamento concrete FLORA. Em formato aberto, para exposição (2,06m comprimento x 0,30m altura das abas laterais x 0,25m profundidade). Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	1	Unidade	R\$ 1.575,00	R\$ 1.575,00
5	Painel para TV: Estrutura em MDF tendo como referência de acabamento concrete FLORA. Medindo (1,83m altura x 1,20m largura x 0,03m profundidade). Dimensões completas e demais especificações conforme projeto.	1	Unidade	R\$ 1.575,00	R\$ 1.575,00
6	Conjunto de Mesa Redonda com 04 Cadeiras: - Mesa redonda do tipo Eames com tampo em MDF laqueado (Laca fosca) Ø 1,00m, base em madeira e aço pintada preta (altura 0,75m) - Cadeiras do tipo Eiffel Dsw Branco, com assento em polipropileno, base em madeira e aço pintada preta (altura total 0,81m, altura assento 0,43m, largura assento 0,46m, profundidade assento 0,40m). Peso suportado 130kg por cadeira, cor branco, cadeiras empilháveis. Tendo como marca referência: Loft7.	1	Conjunto	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
				SUBTOTAL	R\$ 25.967,55

9.1 O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base nos quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e na Solicitação de Demanda, observando-se as necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura e a compatibilidade técnica dos bens a serem adquiridos.

9.2 Os preços coletados para estimativa da contratação, estão fundamentados pelo Art. 23 da Lei 14.133/2021. Considerando a especificidade do objeto, mediante cotações com fornecedores regionais, atentando-se assim as particularidades regionais e refletindo assim, adequadamente as particularidades locais do Município de Serra do Mel/RN. Incluindo custos específicos de mão de obra, transporte e logística da localidade.

- 9.3 A composição do orçamento completo, acompanhado do relatório de cotação de cada item e demais documentos orçamentários e técnicos, que dão suporte a contratação, estão anexos a este Termo de Referência.
- 9.4 Em estrito cumprimento ao Art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação adota como índice oficial de reajustamento de preços o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE.
- Data-base e Período: A data-base vinculada para a contagem da anualidade será a data de consolidação do orçamento estimado (conclusão da pesquisa de preços que embasa este processo).
 - Condição de Aplicação: Muito embora a previsão do índice seja obrigatória, o efetivo reajuste do valor contratado somente será concedido à Contratada caso o adimplemento da obrigação (efetiva entrega e faturamento) ocorra após transcorrido o interregno de 12 (doze) meses, contados da respectiva data-base do orçamento estimado. Fica expressamente vedada a aplicação de reajuste para entregas executadas dentro da anualidade regular.
- 9.5 Para manutenção do equilíbrio econômico financeiro contratual, poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE:

15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;

17040000 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL.

ELEMENTO DE DESPESA:

449052 2023 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

UNIDADE:

02010 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

PROJETO/ ATIVIDADE:

260104 449052 Equipamentos e material permanente.

11 DOS ANEXOS:

- ANEXO 01 – PROJETO ARQUITETÔNICO DE DETALHAMENTO DE MÓVEIS
- ANEXO 02 – PESQUISA DE MERCADO

12 DA EQUIPE TÉCNICA

O Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Serra do Mel - RN, 19 de maio de 2026.

RIGSTEN ALMEIDA DE MEDEIROS
DIRETOR DE ENGENHARIA I



PREFEITURA
SERRA DO MEL
MAIS TRABALHO MAIS DESENVOLVIMENTO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL
Prefeitura Municipal de Serra do Mel
Secretaria Municipal de Infraestrutura

TOMAZIA ELVIRA DE OLIVEIRA NETA
DIRETOR DE ENGENHARIA II

