

TERMO DE REFERÊNCIA

DFD Nº: 336/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos Documento de Formalização de Demanda, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de conjunto de mesas/cadeiras de plástico e poltronas destinados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Serra do Mel – RN, com o objetivo de atender às demandas das atividades socioassistenciais, reuniões, oficinas, capacitações e demais ações desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social, garantindo melhores condições de acolhimento e conforto aos usuários, bem como aos profissionais que atuam no equipamento público.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição Mínima	Unidade Medida	Qtde.
1.	Conjunto De Mesa E Cadeiras De Plástico (1 Mesa e 4 Cadeiras) Material: Plástico Tipo de mesa: Centro Tipos de bancos: Cadeiras Quantidade de peças: 5 Altura da mesa: 70 cm Largura da mesa: 70 cm Comprimento da mesa: 70 cm Altura das cadeiras: 86 cm Largura das cadeiras: 43 cm Profundidade das cadeiras: 43 cm Não Requer montagem Modelo: Bistro Quantidade de cadeiras: 4 Quantidade de mesa: 1 Cor da estrutura: Cor Preta; Suporta até 182kg.	UND	50

2.	Poltrona Giratória Presidente Luxo Conforto Design Premium; Material do estofamento: Vinil; Apoios de braços confortáveis; Com rodas; Giratória; Material do enchimento: Materiais do enchimento: espuma; Peso máximo suportado: 150kg; Materiais da estrutura: Madeira; Altura do encosto: 64cm; Profundidade do assento: 49cm; Largura da cadeira: 50cm; Altura máxima da cadeira: 115cm; Inclui manual de montagem: Sim; É ergonômica: Sim; É giratória: Sim; Garantia de Fabrica/Venda: 3 meses.	UND	7
----	--	-----	---

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na DFD originária, e atende as disposições do Decreto 288/2023.

1.4. Utilização do catálogo de padronização:

1.5. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição tem como finalidade suprir a necessidade de mobiliário adequado para o funcionamento e o fortalecimento das atividades realizadas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Serra do Mel – RN. O CRAS é a principal porta de entrada da população aos serviços da Política Nacional de Assistência Social, oferecendo acolhimento, acompanhamento e suporte a famílias em situação de vulnerabilidade social. Dessa forma, é imprescindível que o espaço físico esteja devidamente estruturado para proporcionar um ambiente digno, confortável e funcional tanto para os usuários quanto para a equipe técnica.

2.2. Atualmente, o mobiliário existente encontra-se em número insuficiente e, em alguns casos, em estado de desgaste, o que compromete a qualidade das ações realizadas. As mesas e cadeiras de plástico se apresentam como a opção mais adequada, por serem de fácil higienização, transporte e armazenamento, além de possuírem boa durabilidade e baixo custo de manutenção. Esses aspectos são fundamentais,

considerando a rotatividade de atividades e a necessidade de adaptação dos espaços conforme as demandas do serviço.

2.3. A aquisição dos conjuntos permitirá que o CRAS amplie sua capacidade de atendimento e realize, com maior conforto e segurança, oficinas socioeducativas, reuniões com famílias, capacitações, eventos comunitários e demais ações previstas no Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Além disso, o mobiliário adequado contribui para a promoção de um ambiente acolhedor, fortalecendo o vínculo entre os profissionais e os usuários, o que é essencial para o sucesso das intervenções sociais.

2.4. Por fim, destaca-se que o investimento em infraestrutura e equipamentos básicos, como mesas e cadeiras, reflete o compromisso da gestão municipal com a qualidade do serviço público ofertado à população. A melhoria das condições físicas do CRAS é um passo importante para garantir a efetividade das políticas públicas de assistência social, promovendo cidadania, inclusão e dignidade às famílias atendidas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Diante do contexto analisado, a Aquisição de conjunto de mesas, cadeiras de plástico e poltronas destinado ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Serra do Mel – RN, optou-se para contratação direta, uma vez que o enquadramento da situação especificada em Dispensa de Licitação em razão do valor, prevista no artigo 75, II, da lei nº 14.133/2021, busca atender ao interesse público face ao princípio da economicidade e celeridade processual, tendo em vista a especialidade dos objetos e a discricionariedade da administração na escolha, a qual permite ao agente público que no caso concreto reconheça a necessidade da contratação direta. A Dispensa de Licitação neste caso deriva da economicidade e celeridade procedimental.

3.2. Da subcontratação

3.2.1. Não será admitida a subcontratação.

3.3. Da exigência de garantia da execução da contratação:

3.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATADA

4.1. O prazo de vigência do acordo / contrato será de 3 (três) meses;

4.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura de Serra do Mel-RN, de segunda-sexta-feira das 08:00 as 14:00;

5.1.2. O prazo de entrega do produto é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ ou apresentação da Nota de Empenho.

5.1.3. A entrega do(s) bem(s) ou produto (s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.4. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato/ordem de compra decorrente do processo de contratação, através de servidores indicados por representante autorizado pela SECRETARIA RESPONSÁVEL. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos.

5.1.5. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

5.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

5.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ordem de compra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ordem de compra.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

IV. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

V. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI. Manter contato com o Município, sempre por escrito, ressalvado os entendimentos verbais determinados pela urgência dos fornecimentos que deverão ser confirmados necessariamente por e-mail ou documento assinado por pessoa credenciada;

VII. Garantir que seus prepostos mantenham comportamento probó e cortês, respeitando o Código de Ética do Município.

VIII. Responsabilizar-se, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da execução da contratação;

IX. Reparar e corrigir, às suas expensas imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual;

X. Reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura da Cidade de Serra do Mel-RN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

XI. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;

XII. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

XIII. É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

XIV. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Designar a Gestora “Cristiana Maria Dantas” e Fiscal “Debora Do Nascimento Arruda” do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

8.2. Notificar o Contratado, por intermédio do gestor e fiscal do contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento dos produtos;

8.3. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;

8.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;

8.5. Rejeitar no todo, ou em parte, o fornecimento inadequado dos produtos;

8.6. Aprovar, se condizente, o valor em nota fiscal conforme proposta estabelecido em edital;

8.7. Efetuar o pagamento do fornecimento dos produtos;

8.8. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;

8.9. Apenas e excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para o fornecimento dos produtos;

8.10. A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;

8.11. Notificar a contratada sempre que o fornecimento estiver em desconformidade com o edital.

8.12. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

8.13. Observar a existência de dotação orçamentária, conforme planejamento da contratação;

8.14. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

8.15. Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada;

8.16. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.17. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.18. Fiscalizar a execução do contrato;

8.19. Aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência;

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a)** Número do contrato ou número do empenho;
- b)** Número do processo;
- c)** Número da licitação.

9.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. 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.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

9.9. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 dias**, contados da liquidação.

10.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

10.4. 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.

10.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.6. 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.

10.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.8. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

10.9. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

10.10. Não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

10.11. 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.

11. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O gerenciamento de riscos está em desenvolvimento no processo de transição de regimes e implantação da nova lei de licitações, contudo, no estudo do presente objeto não foram identificados riscos específicos que não possam ser inibidos pela atuação da equipe de fiscalização.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Jurídica

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

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

13.1.3. No caso de sociedade empresária 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;

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

13.1.5. 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;

13.1.6. 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;

13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

13.2. Habilitação fiscal/social/trabalhista:

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

13.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.2.4. 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;

13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.3. Qualificação Econômico-financeira

13.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, acompanhada da Certidão emitida pela Corregedoria Geral da Justiça da sede da licitante (válida),

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação dar-se-á após pesquisa mercadológica pelo setor competente.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.2. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da presente aquisição serão informadas pelo setor responsável posteriormente.

Serra do Mel/RN, 25 de junho de 2026.

Elaborado por:

Paulo Marcelo da Silva Braga
D. Ex. Planejamento Estratégico da Assistência Social

Aprovado por:

Thayna Azevedo De Oliveira
Secretária do Trabalho, Habitação e Assistência Social