



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Referente à aquisição de poltronas fixas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

2. JUSTIFICATIVA

A referida aquisição se deve a necessidade de adquirir mais poltronas para a sala de reunião do Paço Municipal, visto que no ambiente em questão são realizadas reuniões e eventos oficiais com elevada frequência, em alguns momentos a quantidade de participantes é maior que o quantitativo de poltronas, causando improvisações para colocar cadeiras de outros setores.

Por tanto, a aquisição seja de importância para que o quantitativo de mobiliário seja adequado à quantidade de pessoas que utilizam a Sala de Reuniões e para ininterruptão dos serviços durante reuniões e eventos oficiais.

3. DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Poltrona Diretor Fixa, assento estofado revestido espuma telada, encosto revestido em tela, com apoio lombar, braço em polipropileno, estrutura cromada.	UND	20	R\$ 641,00	R\$ 12.820,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.820,00

4. DO VALOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ R\$ 12.820,00 (doze mil, oitocentos e vinte reais)**, a ser pago em até 30 dias após a emissão da nota fiscal e fornecimento do material.

5. DA VIGÊNCIA

O objeto decorrente da contratação, deverá ter a vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato ou documento equivalente.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária decorrente desta aquisição, especificada no Contrato deste Termo de Referência de licitação, a saber:

UNIDADE: 0901 – GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PROJETO/ATIVIDADE: 2009 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.52.00 – MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 15 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- fornecer o material de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório;
- zelar pela bom e completo fornecimento, e facilitar por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira o andamento do fornecimento;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante todo o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimento exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução;
- i) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para fornecimento do material;
- j) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do material, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- k) Atender a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- m) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram seu fornecimento.
- n) Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- p) Cumprir tudo o que houver estimado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- q) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE.
- r) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- s) Exercer controle da assiduidade e da pontualidade de seus empregados.
- t) Manter seus funcionários sujeitos às normas de Segurança do Trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia;
- c) fiscalizar e avaliar o fornecimento do material, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de fornecimento elaborados pela Contratada;

- d) proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários o fornecimento.
- e) comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais e contratuais previstas;
- f) indicar o local onde o material será entregue, que deverá ser no Paço Municipal, localizando no endereço Rua Ursicino Pinto de Queiroz, nº 167 – Centro.
- g) efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.
- h) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.
- i) Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA.
- j) Colocar a disposição da CONTRATADA, local para a guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução do objeto contratado.

9. UNIDADE FISCALIZADORA

A Secretaria Municipal de Governo, através da servidora JULIANA DE JESUS MOURA RIBEIRO, matrícula nº 602762.

10. DO PAGAMENTO E PENALIDADES

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento do material, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestado o cumprimento da obrigação do objeto.

Como condição para recebimento de cada pagamento, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal com o INSS, FGTS E CNDT, Certidão Negativa de Débitos da União, Certidão Negativa de Tributo Municipal e Certidão Negativa de Tributo Estadual.

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da notificação;

11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade dos representantes legais da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Estatuto ou Contrato Social e alterações devidamente consolidada em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de Composição da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e) Procuração por instrumento público em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por Diretor (es).

12. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União, PGFN e Seguridade Social), estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE;
- c) CRF - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho em contratações com características semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, mediante a apresentação de atestados fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Além das disposições contidas neste termo, o mesmo é vinculado aos seus anexos e a todos os componentes do processo.

Santo Antônio de Jesus-Ba, 23 de abril de 2024.

MARCUS VINICIUS AMPARO DA SILVA

SETOR ADMINISTRATIVO / SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D164-C971-01D5-D24F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCUS VINICIUS AMPARO DA SILVA (CPF 024.XXX.XXX-41) em 24/04/2024 15:22:25 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GILSONILDA CORREIA BOMFIM (CPF 797.XXX.XXX-68) em 24/04/2024 15:22:41 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sajba.1doc.com.br/verificacao/D164-C971-01D5-D24F>