

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS (MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NÚCLEOS COMUNITÁRIOS, UNIDADE ACOLHEDORA E SEDE ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição de móveis (mesas e cadeiras), para atender às necessidades dos Núcleos da Fundação Municipal Crê-Ser, proporcionando condições adequadas para a prestação de serviços às crianças e adolescentes atendidos pela entidade. Faz-se necessária a aquisição, tendo em vista a grande demanda com seu atendimento ao seu respectivo público nos núcleos, utilizando esses bens para o seu acomodamento e conforto, uma vez que, esses irão ajudar na melhor prestação de serviços para as crianças e adolescentes.

Os quantitativos previstos são para atender às atividades desenvolvidas na sede administrativa da Fundação e na Unidade Acolhedora. Foram considerados ainda quantitativos para atender aos 10 Núcleos já existentes (Boa Vista, Cidade Nova, Loanda, Nova Monlevade, Promorar, Santa Cruz, Sion, Tanquinho Vila Tanque, Tanquinho e Metalúrgico) em João Monlevade.

Justificamos a necessidade de aquisição das mesas e cadeiras, para a substituição da que estava em uso, encontra-se estragada sem condições de uso,

Considerando que para o funcionamento desta Fundação é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente.

Esta contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações (PAC) da Fundação Municipal Crê-Ser para o exercício de 2025.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, VALOR ESTIMADO E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. Os quantitativos descritos neste Termo de Referência foram baseados nas necessidades imediatas de 2025. As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base a vida útil média dos equipamentos, a demanda de cada setor, a necessidade de substituição dos equipamentos antigos ou danificados e ainda a melhoria dos serviços como um todo, assim como as atividades auxiliares da função principal da Fundação Municipal Crê-Ser.

Quadro das especificações e estimativo:

ID	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CADEIRA BRANCA, EM PVC, SEM BRAÇO - Cadeira adulta, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca / preta, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do assento ao chão), 38 cm a 42 cm de comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - assento e encosto). Suportando carga entre 120 Kg/150kg. Certificadas pelo INMETRO. Garantia do fornecedor de 90 dias contra defeitos de fabricação.	UNID	120	91,86	11.022,60
01	MESA BRANCA DE PLÁSTICO - Mesa adulto, quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura. Certificadas pelo INMETRO. Garantia do fornecedor de 90 dias contra defeitos de fabricação	UNID	30	174,15	5.224,50
TOTAL					16.247,10

Valor total estimado: R\$ 16.247,10 (dezesseis mil, duzentos e quarenta e sete reais e dez centavos).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto;

4.2. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos;

4.3. O Fornecedor para a execução do objeto estará obrigado satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo;

4.4. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste termo;

4.5. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;

4.6. Fornecer o objeto da licitação, nas condições estipuladas neste termo, no edital e conforme as ordens de fornecimento e nota de empenho, emitidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Contrato;

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

5.5. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

5.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Nádia Cota Guimarães.

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Robertt Moreira Ribeiro

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações

orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 74 da Lei 14.133/21.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

7.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2.2. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

7.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

7.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

8 - DO FORNECIMENTO, LOCAL E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1- Os itens deverão ser entregues em remessa única em até 30 (trinta) dias corridos após solicitação da Fundação Crê-Ser, mediante emissão da Autorização de Fornecimento(AF), de segunda a sexta-feira, de 7h as 10.30h e de 13h as 16.30h, no Almoxarifado da Fundação Municipal Crê-Ser (Rua Palmas, n.º 214, Bairro Baú, João Monlevade / MG).

8.2. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor.

8.3. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

8.4. O material entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a Fundação Crê-Ser, podendo ser prorrogado pela Fundação Crê-Ser, mediante solicitação;

8.5. A recusa ao recebimento do material, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme Arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.6. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

8.7. Se a licitante vencedora deixar de entregar o material/serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Fundação Crê-Ser, sujeitar-se-á às sanções impostas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

9 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação, no seguinte endereço - Rua Palmas, 214 – Bairro Baú - João Monlevade – MG, nos horários de 7.30 h as 10.30h e de 13.30h as 16.30h.

9.1.1 O recebimento dos objetos terá como responsável, a Comissão de Recebimento de Materiais (designada através da Portaria 018/2025 de 22 de janeiro de 2025,, que irão fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

9.2 Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e a entrega deverá ser seja feita em embalagem original, não violada.

9.3 No ato da entrega, a comissão responsável emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

9.4 Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa técnica indicada pela comissão responsável, conforme procedimentos a seguir:

9.4.1 Abertura das embalagens;

9.4.2 Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

9.4.3 O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis;

9.5 Nos casos de sinais externos de avaria de transporte verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção;

9.6 Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a comissão responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

9.7 Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

9.8 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.

10 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

10 1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

10.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Fundação Municipal Crê-Ser, inscrita no CNPJ sob o nº21.857.271/0001-38, com a descrição clara do objeto do contrato.

10.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida por parte da Contratada.

10.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

10.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Fundação Municipal Crê-Ser efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula: $AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde: AF = atualização financeira; IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa; N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Fundação ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.5.”, “11.1.6.”, “11.1.7.” e “11.1.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.6. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. LEGISLAÇÃO APLICADA:

A legislação aplicada é a Lei 14.133/21.

13. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar o Setor de Compras através do telefone (31) 3851-1558, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

João Monlevade, 15 de maio de 2024.

Cláudia Márcia Paiva
Unidade Acolhedora

Glória de Fátima Pessoa
Núcleos

Nádia Cota Guimarães
Administração