

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº : Nº1200.004994.2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de contratação de mesas de **FUTMESA OFICIAL FIXA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	10332	. FUTMESA OFICIAL FIXA MATERIAL UTILIZADO: MDF TX 15MM MEDIDAS DE 2,75 X 1,70 X 65 CM (COMP.X LARGURA X ALTURA) METALON COM PINTURA AUTOMOTIVA. TAMPO (ADESIVO VINIL + PELÍCULA).	Serviço	10

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A pretendida contratação será realizada por meio de nota de empenho de despesa em substituição ao instrumento de contrato, nos termos do art. 95, I, da NLLC.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação será realizada por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, 'e da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. *Não se aplica.*

Indicação de marcas ou modelos

3.2. *Não se aplica.*

Subcontratação

Garantia da contratação

3.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

3.5. *Não se aplica.*

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: Publicação no PNCP da nota de empenho;*

5.1.2. *A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto na Proposta.*

Local da prestação dos serviços

4.2. *Os serviços serão prestados de forma fixa, em endereço disponível na solicitação ou no endereço que for necessário ao Município.*

Materiais a serem disponibilizados

4.3. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá ser realizada em conjunto com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Pão de Açúcar, conforme designou o gestor contratual no Estudo Técnico Preliminar.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.4. *Não se aplica.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.1. *Não se aplica.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do presente processo, ou pelo respectivos substituto.

5.5. O fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

5.5.1. O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

5.5.3. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da demanda.

5.5.5. O fiscal irá comunicar ao gestor da demanda, em tempo hábil, o término da aquisição sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.6. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da demanda para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.7. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.7.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.7.2. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.7.3. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. O fiscal comunicará ao gestor da demanda, em tempo hábil, o término da aquisição sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.9. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela Procuradoria Geral do Município e o pagamento se dará, ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE, na hipótese de haver êxito na demanda judicial proposta.

Do recebimento

6.2. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*

6.3. *O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.*

6.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

8 Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2 prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, ou instrumento equivalente, e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da demanda;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou do instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. Prazo de pagamento

Forma de pagamento

9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de cotação de preço, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

11.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas

Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 11.8. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.10. 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;
- 11.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.1. Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da

data da sua apresentação; Qualificação Técnica.

- 12.2. Declaração da ME ou EPP de que no último ano-calendário não extrapolou a receita bruta de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

A documentação de jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A estimativa do valor a ser licitado é de **R\$ 57.900,00 (Cinquenta e sete mil e novecentos reais)**, conforme pesquisa de preços constante em anexo, elaborada de acordo com o Decreto N° 09, de 27 de março de 2023.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pão de Açúcar, na dotação abaixo:
- 14.2. Ação Orçamentária **8009** – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental -FUNDEB 30%
- 14.3. Elemento de Despesa **339039000000** - Outros Serviços de Terceiros – PJ

Fonte de Recurso **15400000**



Código de verificação: **92F4-A7FX-R2A6-N43X**

Documento capturado em 01/10/2025 09:17:53 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

Hash (SHA256): 9d838f9f3a13d40572a4a15d5d1ad129aa6a293e795f560bdc6155fbd544f876

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<https://paodeacucar.ddoc.com.br/autenticidade/92F4-A7FX-R2A6-N43X>.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA RODRIGUES PAUFERRO** (***.678.015-**), **ASSESSOR**, em 01/10/2025 09:17:53 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei Municipal nº 673/2023 de 29 de dezembro de 2023. IP:.45.164.52.41



Para verificar a validade da(s) assinatura(s), acesse o site <https://paodeacucar.ddoc.com.br/autenticidade> informando o identificador: **92F4-A7FX-R2A6-N43X**.

Documento assinado digitalmente pelo Município de Pão de Açúcar, conforme medida provisória n.º 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço: <https://validar.iti.gov.br>.