



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente **Termo de Referência** tem por objetivo definir as especificações necessárias para a avaliação dos custos e a adequada caracterização do objeto, relativas à pretendida aquisição de mesas e cadeiras.

Estabelecem-se, para tanto, os elementos essenciais à definição do objeto, com nível de precisão suficiente, bem como as condições e quantidades estimadas, de forma a orientar o fornecedor e a fiscalização.

A aquisição destina-se ao atendimento das necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande – IPSEM, devendo os bens apresentar características compatíveis com o uso institucional, observados os padrões de qualidade, durabilidade e ergonomia previstos no respectivo procedimento de contratação.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande – IPSEM, mediante a aquisição de mesas e cadeiras adequadas ao uso institucional.

Os mobiliários atualmente utilizados apresentam desgaste natural decorrente do tempo de uso, bem como inadequações ergonômicas, o que compromete o conforto, a segurança e a eficiência das atividades desempenhadas pelos servidores.

A aquisição pretendida visa proporcionar melhores condições de trabalho, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público, assegurando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e ergonomia, conforme as especificações técnicas a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para a manutenção e o aprimoramento das atividades administrativas do IPSEM.

#### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO

As especificações técnicas e os quantitativos estimados dos bens a serem adquiridos encontram-se detalhados abaixo, definidos com base nas necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande – IPSEM.



Os quantitativos foram estabelecidos a partir de levantamento prévio, considerando a demanda atual, a reposição de mobiliário inadequado ou desgastado e a previsão de uso institucional, observando-se os princípios da razoabilidade e da economicidade.

Os bens deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade e ergonomia, conforme descrições técnicas constantes neste instrumento, sem prejuízo da observância das normas técnicas aplicáveis.

A aquisição dos itens será realizada de acordo com as seguintes características mínimas:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                     | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | <b>MESA</b> – 1,50 m x 60 cm, com duas gavetas, estrutura em metalon e acabamento amadeirado. | <b>02</b>  |
| 2    | <b>CADEIRA</b> presidente, estofada, com espuma lisa, na cor preta.                           | <b>04</b>  |

Referência meramente ilustrativa:

| ITEM 1                                                                              | ITEM 2                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE

### 4 – DOS PRAZOS

---

A aquisição das mesas e cadeiras mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades laborais, evitando improvisações e desgaste de mobiliário inadequado. A contratação pretende assegurar economicidade, durabilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, mediante a aquisição de bens compatíveis com o uso contínuo e institucional.

### 5. LOCAL DA ENTREGA:

---

5.1. Os produtos especificados no item 3, que trata “DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS”, deverão ser entregues pela empresa contratada ao responsável pelo setor de almoxarifado do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande - IPSEM.

5.2. Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência e prazo de validade.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

---

6.1. O **CONTRATADO** se responsabilizará pelo recolhimento de todos os **Tributos Federais, Estaduais e Municipais**, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o **OBJETO** do **CONTRATO**.

6.2. Ficará o **CONTRATADO** com a responsabilidade de comunicar, por escrito, ao **IPSEM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE - PB**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o **CONTRATO**.

6.3. A mão-de-obra empregada pelo **CONTRATADO** na execução dos serviços, **OBJETO** do **CONTRATO**, não terá nenhuma vinculação empregatícia com o **IPSEM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE - PB**, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE

6.4. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias ou sociais decorrentes da execução do **OBJETO** do **CONTRATO**, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a **IPSEM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE - PB** ou a terceiros em decorrência da execução do **CONTRATO** serão de inteira responsabilidade do **CONTRATADO**, observando-se o disposto no **Artigo 121, da LEI FEDERAL Nº 14.133/2021** e suas alterações posteriores.

6.5. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela Lei Civil ou Administrativa, o **CONTRATADO** deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução do **CONTRATO**.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

7.1. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com o **CONTRATADO**.

7.2. Suprir o **CONTRATADO** de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos equipamentos a serem adquiridos, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

7.3. Comunicar, formalmente, o **CONTRATADO**, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

### 8. OBSERVAÇÕES:

---

8.1. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações descritas no item 3;

8.2. As cotações deverão incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, que porventura venha a incidir sobre o objeto;





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE**

8.3. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do contratado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de alguma irregularidade do produto adquirido, como forma de prevenir a ocorrência de algum dano.

Campina Grande-PB, 03 de fevereiro de 2026.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE

### 6 – INDICAÇÃO DE COLABORADOR DA ÁREA REQUISITANTE PARA COMPOR EQUIPE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DO RISCO

---

Para a participação da análise e gerenciamento da referida contratação, é necessário a participação da Coordenadoria Administrativa e da Presidência deste Instituto de Previdência, para verificação da viabilidade e a fiscalização caberá ao servidor nomeado, conforme Portaria N° 0014/2025 da Presidência do IPSEM - do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande, PB.

### 7 – ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO

---

Diante do exposto, considerando a necessidade de manutenção das atividades administrativas do IPSEM, bem como em respeito aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, submetemos o presente processo à Assessoria Jurídica para verificação e aprovação da demanda, e posterior realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), caso seja cabível.

*Campina Grande, 03 de fevereiro de 2026.*

**MÁRIO SÉRGIO LIMA DE OLIVEIRA**  
Coordenador Administrativo do IPSEM  
Matrícula 40.098-0





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 501C-D04A-C3C2-0FD0

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



MÁRIO SÉRGIO LIMA DE OLIVEIRA (CPF 288.XXX.XXX-87) em 05/02/2026 10:57:12 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://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/501C-D04A-C3C2-0FD0>