TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 É objeto deste processo a aquisição de longarinas e cadeiras destinadas ao plenário da Câmara Municipal de Itutinga/MG, conforme as condições estabelecidas pela Câmara.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Câmara Municipal de Itutinga deseja proporcionar melhores condições de acomodação, conforto, e funcionalidade aos vereadores, servidores e cidadãos que participam das sessões legislativas, audiências públicas, reuniões e demais eventos realizados no âmbito desta Casa Legislativa. O mobiliário atualmente disponível apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, comprometendo a ergonomia, a organização do ambiente e a adequada recepção do público.

3. DISCRIMINAÇÃO DO ITENS:

ORD	QUANT	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**12**	**UND**	**LONGARINA REBATIVEL DE 3 LUGARES,** Longarina rebatível composta por 03 (três) assentos individuais, com sistema de retorno automático do assento à posição vertical quando desocupado. Estrutura confeccionada em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta; Assentos rebatíveis com mecanismo de retorno automático por gravidade ou mola, silencioso e de baixa manutenção; Encosto e assento anatômicos; Assento e encosto revestidos em tecido poliéster de alta resistência, na cor marrom, com textura tipo jacquard ou similar, próprio para uso corporativo, fixado sobre espuma injetada ou laminada	**2.800,00**	**33.600,00**

			de densidade adequada, com resistência ao desgaste compatível com ambientes de uso coletivo. Equivalente de elevada durabilidade; Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento; Estrutura fixada sobre pés laterais metálicos com sapatas niveladoras ou sistema de fixação ao piso, conforme necessidade do local; medidas aproximadas: Largura total:1,70 m e 2,10 m; Profundidade aproximada: entre 50 cm e 70 cm; Altura aproximada: entre 80 cm e 100 cm; Largura útil mínima por assento: 45 cm.		
02	**12**	**UND**	**CADEIRAS GIRATÓRIAS** Cadeira giratória operacional/presidencial ergonomicamente projetada para uso contínuo, proporcionando conforto, estabilidade e durabilidade. base giratória com 05 (cinco) apoios, confeccionada em aço, alumínio ou nylon de alta resistência; Sistema de rotação de 360°; Regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás; Encosto alto, com apoio para a região lombar e dorsal; Assento e encosto anatômicos, confeccionados em espuma injetada de alta densidade; Revestimento em couro ecológico, courvin, tecido de alta resistência ou material equivalente; Braços fixos ou reguláveis, com apoio confortável; Mecanismo de inclinação do encosto com trava em posição de trabalho ou sistema relax; Rodízios duplos de alta resistência adequados para piso frio ou superfície similar; Estrutura	**1.695,00**	**20.340,00**

			resistente ao uso contínuo, Cor preto. Dimensões de referência: Largura do assento: mínima de 48 cm; Profundidade do assento: mínima de 45 cm; Altura do encosto: mínima de 65 cm; Regulagem de altura do assento: mínimo de 10 cm de curso. Carga mínima de 150kg.		
TOTAL					**R$53.940,00**

4. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

4.1 Foi realizada pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 23 § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior a data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente para apuração do valor mediano de preços e verificação de disponibilidade orçamentária, sendo o valor estimado de R$ 53.940,00 (cinquenta e três mil novecentos e quarenta reais) para os itens solicitados.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 2 e 3, respectivamente.

6.0. DA METODOLOGIA:

6.1 A seleção das propostas ocorrerá com base no **MENOR PREÇO** ofertado e que estejam de acordo com as especificações.

6.2 A agente de contratação poderá estabelecer o valor do lance mínimo para o item.

6.3 No valor da proposta o licitante deverá incluir todos os custos inerentes à plena execução do objeto, incluindo os custos com material e deslocamento para entrega na Câmara Municipal de Itutinga.

6.4 O valor da proposta não poderá ser superior ao valor estimado pela administração.

7.0 DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1 São Obrigações da Contratante:

8.1.1 Atestar a execução do objeto da contratação, conforme quantitativos adquiridos.
8.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
8.1.3 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.
8.1.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.2 Obrigações e Responsabilidades da Contratada:

8.2.1 Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
8.2.2 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente contrato durante toda a sua execução, conservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
8.2.3 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que causar à CONTRATANTE em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
8.2.4 Arcar com o pagamento de quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;
8.2.5 Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;
8.2.6 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime de direito público;
8.2.7 Executar o objeto contratado de acordo com todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e em sua proposta de preços;
8.2.8 Responsabilizar-se integralmente por todos os serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, os quais deverão ser refeitos sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Itutinga;
8.2.9 Cumprir as normas federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços;
8.2.10 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Itutinga atendendo prontamente às reclamações sobre a execução de seus serviços;
8.2.11 Responsabilizarem-se integralmente pelos danos e/ou prejuízos causados à Câmara Municipal de Itutinga ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução do objeto deste Termo de Referência, diretamente por seu preposto e/ou empregados;
8.2.12 Responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais, decorrentes da presente contratação;

8.2.13 Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Itutinga qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução do fornecimento, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da Câmara Municipal de Itutinga;
8.2.14 Fornecer todos os produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e apresentação, livres de defeitos de fabricação, montagem ou acabamento.
5.2.15 Realizar a entrega, transporte, descarga, dos mobiliários no local indicado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.
5.2.16 Entregar as cadeiras giratórias e longarinas no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 São os documentos comprobatórios da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
d) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando 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;
f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), conforme o caso;
9.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos **Tributários Federais** e à Dívida Ativa da União), 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.

9.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

9.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas** - TST, 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;

9.1.2.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.1.2.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.3.2 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do termo de referência.

9.1.4.2 Declaração unificada subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo III deste Edital.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

10.1 Dos Recursos Financeiros:

10.1.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Ficha	Fonte
01002001010310002182844905200	19	1.500.000

10.2 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.2.1 A execução do objeto observará as exigências do item 8 deste termo de referência;

10.3 DO PAGAMENTO:

10.3.1 O pagamento será efetuado, até 30 (trinta) dias após aceitabilidade pela autoridade competente;

10.3.1.1 Em caso de irregularidade no fornecimento o pagamento será suspenso até que se solucione os problemas identificados;
10.3.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
10.3.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
10.3.5 Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Itutinga, tais como frete, tributos etc.
10.3.6 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes, mediante a realização de termo aditivo.

10.4 DA FISCALIZAÇÃO:
10.4.1 O serviço será fiscalizado pelo servidor Vitor Hugo dos Santos, o qual terá a função de verificar se estão de acordo com as exigências licitadas.

10.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:
10.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.3.2 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, tolerável até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Caso a contratada/detentora, no decorrer deste prazo, não cumprir os prazos de emissão da apólice e ou outro documento referente ao seguro, sem justificativa aceita pela Administração, a Câmara poderá rescindir o contrato ou, aplicando as demais penalidades e sanções cabíveis.

11.3.3 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.3.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

11.3.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da

pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 O contrato 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.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 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.

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

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

12.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

12.7.2 O gestor do contrato 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.

12.7.3 O gestor do contrato 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.

12.8 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
12.9 O gestor do contrato 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.
12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
12.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
12.12 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:
Jhonnatan Ribeiro Marques da Silva
Vereador- Presidente da Câmara Municipal de Itutinga

Itutinga, 24 de julho de 2026.

_____
JHONNATAN RIBEIRO MARQUES DA SILVA
Vereador- Presidente da Câmara Municipal de Itutinga