



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

2026

TERMO DE REFERÊNCIA

MESA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de item para uso interno do Tribunal de Contas, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - QUANTITATIVO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA DE REUNIAO CANOA VERSATILEELETTRIFICADA TOMADAS ELETRICAS: NACIONAL LARG: 3800 PROF: 1500 COM 1 CABO P/MESA CANOA 2 CX TOMADA 75CM EXTERNO 10A TAMPO: CORES SOLIDAS PRETO ESTRUTURA MADEIRA: CORES SOLIDAS PRETO ESTRUTURA METALICA: PRETA ALT: 750	UN.	1	R\$ 5.020,00	R\$ 5.020,00
TOTAL					R\$ 5.020,00

1.2 Objeto e Condições Gerais da Contratação

- 1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.020,00 (cinco mil e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A aquisição desta necessidade está descrita conforme item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. O material a ser adquirido, é padronizado de modo que, a descrição feita no tópico 1.1 deste Termo de Referência já é suficiente para descrevê-lo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

A empresa contratada deverá, além de estar em situação regular perante as exigências fiscais, trabalhistas e financeiras, apresentando a documentação comprobatória quando solicitado, cumprir os seguintes requisitos:

Requisitos de Desempenho

a) O mobiliário deverá apresentar resistência e durabilidade compatíveis com uso frequente e contínuo em ambiente administrativo.

b) Deverá suportar, sem deformações ou danos estruturais, o peso de equipamentos e materiais comumente utilizados em reuniões, tais como computadores, documentos, projetores e outros dispositivos eletrônicos.

c) A estrutura deverá manter estabilidade durante o uso, evitando oscilações, empenamentos ou desalinhamentos que comprometam sua funcionalidade.

d) Os materiais empregados deverão apresentar acabamento uniforme, resistência a riscos moderados, impactos leves e facilidade de limpeza, garantindo conservação estética ao longo do tempo.

e) A vida útil estimada deverá ser compatível com padrões usuais de mobiliário corporativo, assegurando relação adequada entre custo e benefício para a Administração.

Requisitos de Segurança

a) O mobiliário deverá atender às normas técnicas vigentes aplicáveis a mobiliário corporativo, especialmente no que se refere à estabilidade estrutural e segurança de uso.

b) Não poderá apresentar arestas cortantes, superfícies ásperas ou elementos que ofereçam risco de acidentes aos usuários.

c) A estrutura deverá ser firme e estável, prevenindo riscos de tombamento ou deslocamento involuntário durante a utilização.

d) Os materiais utilizados deverão ser atóxicos e apropriados para uso em ambiente interno de trabalho.

e) Caso aplicável, os componentes deverão possuir tratamento adequado contra corrosão, umidade e outros fatores que possam comprometer a integridade estrutural.

Requisitos Funcionais

a) O mobiliário deverá ser adequado à realização de reuniões técnicas, administrativas e estratégicas, comportando número compatível de participantes da unidade.

b) Deverá permitir disposição que favoreça a interação entre os participantes, comunicação visual adequada e organização dos trabalhos.

c) As dimensões deverão ser compatíveis com o espaço físico disponível na unidade, garantindo circulação adequada no ambiente.

d) Deverá possibilitar o uso simultâneo de equipamentos eletrônicos e materiais de apoio necessários às reuniões.

e) O design deverá ser compatível com ambiente institucional, contribuindo para a padronização e organização do espaço administrativo da CGF.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 dias úteis**, contados do envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única.

- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
 - 5.3. Os bens deverão ser entregues na garagem do Edifício Anexo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sito a Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico, Curitiba.
 - 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
 - 5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
 - 5.7. 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.
- 6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**
- 6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 7.1. Este termo de referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
 - 7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
 - 7.6.1.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.
- 7.10. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.
- 7.11. Serão exigidos Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 7.14. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1.1. Ao término da execução contratual (entrega do objeto da contratação), será realizada inspeção técnica para verificação da conformidade dos serviços prestados. A entrega será considerada concluída quando todos

os itens contratados estiverem integralmente executados, de forma satisfatória e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

- 8.1.2. A medição do objeto ocorrerá em etapa única, após a finalização completa dos serviços e entrega do conjunto dos materiais e itens previstos, devidamente instalados.
- 8.1.3. O recebimento dos serviços será condicionado à análise conjunta da equipe técnica e do setor solicitante, que elaborará relatório de verificação, contendo **registro fotográfico e termo de aceite**. Somente após essa **aprovação formal** será **autorizada a liberação para pagamento**.
- 8.1.4. A execução deverá seguir rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em casos omissos, aplicar-se-ão subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme previsto no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.
- 8.2.2. 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:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE;
 - o período respectivo de execução do objeto;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.3. 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.

- 8.2.4. O pagamento será precedido de consulta ao Gestão de Materiais e Serviços - GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 8.2.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e anulação da nota de empenho.
- 8.2.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 8.2.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.
- 8.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR;
 - b) O licitante não cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência.
- 9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, nos documentos por ele abrangidos.

- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A Diretoria Financeira (DF) indicará a dotação orçamentaria no momento da emissão da nota de empenho.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.020,00 (Cinco mil e vinte reais)**, conforme pesquisa de preços realizada no mercado.
- 11.2. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 23 e seu § 2º, e Instrução de Serviço nº 125/2018, Artigo 20, inciso III, foi realizada uma pesquisa de mercado com empresas especializadas no objeto da contratação.
- 11.3. Após análise dos valores praticados no mercado e busca por licitações semelhantes o preço máximo foi obtido, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 11.4. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Corte de Contas.

Diretoria Administrativa, em 03 de março de 2026.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente.

JANINA DA ROSA PISARSKI

Estagiária de Arquitetura

Matrícula 83.148-4

Documento assinado digitalmente.

ISABELA CHAOWICHE

Estagiária Jurídica

Matrícula 83.145-0

Revisão/ Aprovação:

Documento assinado digitalmente.

DYEGO BERTOLDI AURELIANO

Supervisor de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

Matrícula nº 51.485-3