

Termo de Referencia

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 14133/2021, artigo 6 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a obra de Instalação das Prateleiras para o Depósito anexo à Prefeitura, conforme o que consta no ETP e no Memorial Descritivo e documentos anexos.

1 – DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

A Secretaria Municipal de Administração justifica a presente contratação pela necessidade de instalação de prateleiras destinadas ao armazenamento e organização dos arquivos e documentos mantidos no Depósito da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.

A instalação das prateleiras tem como objetivo principal proporcionar melhor aproveitamento do espaço interno do depósito, permitindo o armazenamento adequado e organizado dos arquivos, especialmente daqueles acondicionados em caixas, de modo a facilitar sua identificação, acesso, controle e conservação. A ausência de estrutura adequada para arquivamento pode ocasionar desorganização, dificuldade na localização dos documentos e riscos de danos decorrentes do armazenamento inadequado.

Dessa forma, a instalação das prateleiras permitirá a utilização mais eficiente do espaço disponível, proporcionando melhores condições de guarda, organização, conservação e acesso aos documentos pertencentes à Administração Municipal.

Trata-se, portanto, de medida necessária para aprimorar a infraestrutura de armazenamento do Município, contribuindo para a adequada gestão documental, preservação dos arquivos públicos e maior eficiência nas atividades administrativas.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 01 – Prateleira única (móvel 01) Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 103cm de comprimento x 52cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do modulo.

ITEM 02 – Prateleira dupla menor (móvel 02). Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 204cm de comprimento x 52cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas

por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm, a cada 100cm de prateleira. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do módulo. Sendo um total de 17 unidades deste item.

ITEM 03 - Prateleira dupla central (móvel 03). Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 206cm de comprimento x 102cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm, a cada 100cm de prateleira. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do módulo. Sendo um total de 08 unidades deste item.

3- DA ESCOLHA

O contratado será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui características e especificações que podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência.

A adoção do Pregão Eletrônico visa assegurar a ampla participação de fornecedores, a isonomia entre os licitantes e a competitividade do certame, possibilitando à Administração a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as especificações e condições estabelecidas para a contratação.

4- PRAZO E VIGÊNCIA

Os móveis deverão ser entregues em até 90 dias a contar da publicação da Nota de Empenho.

5- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

Para a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de prateleiras destinadas ao armazenamento de arquivos e documentos no Depósito anexo à Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, deverão ser estabelecidos requisitos técnicos e de habilitação compatíveis com as características do objeto, visando assegurar a qualidade dos materiais, a adequada execução dos serviços e o atendimento às especificações estabelecidas no projeto.

5.1 Requisitos de Qualificação Técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica: quando exigido no edital, a empresa deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Responsável pela execução: a empresa deverá indicar profissional ou responsável técnico, quando exigível em razão das características dos serviços e da legislação aplicável, para acompanhamento da execução e instalação das prateleiras;

- Equipe de instalação: a empresa deverá dispor de equipe com qualificação e experiência compatíveis com os serviços de montagem e instalação previstos.

5.2 Requisitos Técnicos do Mobiliário

- Conformidade com o projeto: as prateleiras deverão ser fornecidas e instaladas de acordo com as dimensões, materiais, características construtivas e demais especificações estabelecidas no projeto e no Termo de Referência;
- Qualidade dos materiais: os materiais empregados deverão ser novos, de qualidade adequada à finalidade de armazenamento de arquivos e documentos e compatíveis com as especificações definidas no projeto;
- Acabamento: as prateleiras deverão apresentar acabamento uniforme, adequado ao uso e sem defeitos que comprometam sua funcionalidade, segurança ou durabilidade;
- Resistência e estabilidade: as estruturas deverão apresentar resistência e estabilidade compatíveis com a finalidade de armazenamento, devendo ser executadas e instaladas de forma segura e adequada ao local;
- Garantia: a contratada deverá assegurar garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços de instalação, conforme prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 Requisitos de Fornecimento e Instalação

- Execução: o fornecimento, transporte, montagem e instalação das prateleiras deverão ser realizados pela empresa contratada, conforme as especificações estabelecidas pela Administração;
- Prazo de execução: a contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- Segurança e organização: os serviços deverão ser executados de forma organizada e segura, evitando danos às instalações existentes e ao patrimônio público;
- Limpeza: após a conclusão dos serviços, a contratada deverá remover embalagens, resíduos e demais materiais decorrentes da instalação, deixando o local em condições adequadas para utilização.

5.4 Requisitos de habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista

- Habilitação jurídica: a empresa deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua existência e capacidade jurídica para contratar com a Administração Pública;
- Regularidade fiscal e trabalhista: deverão ser apresentadas as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação e pelo edital, incluindo os documentos relativos aos

tributos federais, estaduais e municipais, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6- ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

Estima-se a contratação no valor de **R\$ 106.906,67 (cento e seis mil, novecentos e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme planilha orçamentária e demais documentos em anexo.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando os quantitativos e especificações definidos no projeto de mobiliário e no Termo de Referência, bem como os preços obtidos mediante pesquisa direta com fornecedores do segmento, em razão das características específicas do objeto, que envolve o fornecimento e a instalação de prateleiras dimensionadas de acordo com as condições do espaço e as necessidades de armazenamento da Administração. Os valores obtidos na pesquisa de preços foram utilizados para composição do valor estimado da contratação, conforme documentação constante do processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	Prateleira única (móvel 01) Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 103cm de comprimento x 52cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do modulo.	01	R\$ 2.310,67	R\$ 106.906,67
02	Prateleira dupla menor (móvel 02). Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 204cm de comprimento x 52cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm, a cada 100cm de prateleira. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do modulo. Sendo um total de 17 unidades deste item.	17	R\$ 3.720,80	
03	Prateleira dupla central (móvel 03). Móvel em MDF TX 18mm. Tamanho respectivamente: 206cm de comprimento x 102cm de profundidade x 268,7cm de altura. Prateleiras em MDF sustentadas por estrutura metálica 20mmx30mm, de espessura de parede 1,5mm, a cada 100cm de prateleira. A primeira prateleira inicia a 5cm do chão, tendo a estrutura metálica como os pés do modulo. Sendo um total de 08 unidades deste item.	08	R\$ 5.167,80	

7 - FUNDAMENTO LEGAL:

6.1. A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14133/2021, artigo 6º que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública, especificamente obras e serviços de engenharia.

8- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital, seguindo ETP e documentos anexos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se obrigará a fornecer/executar os materiais/serviços, objeto desta contratação, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

- a) Fornecer/Executar os materiais/serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no contrato, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- d) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto;
- e) Oferecer Garantia e Assistência Técnica, a contratada deve oferecer uma garantia sobre os materiais e a mão de obra pelo prazo de 12 meses. Durante o período de garantia, a empresa se obriga a prestar assistência técnica e realizar reparos ou substituições de peças que apresentem defeito de fabricação ou falha na instalação;
- f) Responsabilizar-se pela Limpeza e Destinação de Resíduos, após a conclusão da instalação, a empresa tem a obrigação de remover todos os resíduos gerados (sobras de materiais, embalagens, pó e lixo) e realizar a limpeza geral do local, deixando o espaço pronto para uso.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, dos serviços.
- b) O Município reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de documentos e de cumprimento do cronograma, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- c) Rejeitar, no todo ou em parte os projetos quando em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e com as especificações solicitadas pela equipe de avaliação.
- d) Notificar por escrito à contratada, na ocorrência de descumprimento de prazos e termos e especificações deste edital;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- f) Efetuar a rescisão contratual a partir da segunda notificação, evitando assim problemas e atrasos no cumprimento dos prazos de finalização do contrato.
- g) Realizar a despesa apenas se confirmado anteriormente à disponibilidade de dotação orçamentária para tal, com fulcro no caput do art. 60 da Lei 4.320/1964.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 A Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC efetuará o pagamento até o 12º dia do mês subsequente ao fornecimento, e mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal nº 01/2011.

11.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Catanduvas, Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Catanduvas - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, conforme informado no

envio da solicitação de fornecimento e ter a mesma razão social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do Processo Licitatório

11.3 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual.

11.4 - Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção e em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12 – DA VIGÊNCIA

12.1. O contrato terá validade até 03 meses (90 dias), poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

12.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.3. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Este termo esta conexo a ETP e outros documentos:

- Projetos;
- Memorial Descritivo;
- Termo de Referência;
- Termo de Formalização de Demanda.

FISCAL DO CONTRATO: Nicoli Luvison – Arquiteta e Urbanista do Município Catanduvas.

CELESTINO
CARMELITO
TORTELLI
VIERA:03582117944

Assinado de forma digital por
CELESTINO CARMELITO
TORTELLI VIERA:03582117944
Dados: 2026.10.13 15:04:08
-03'00'

Celestino Carmelito Tortelli Viêra
Secretária Municipal de Administração