



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO ESTILO PRESIDENTE, LONGARINAS DIRETOR 5 LUGARES E PASTA EXECUTIVA EM COURO COM BRASÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

**1.2.** O fornecimento deverá ser efetuado mediante requisições emitidas nas condições descritas neste Termo de Referência.

**1.3.** A empresa registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

**1.4.** Os itens registrados para essa licitação serão de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conjunto de Longarina com 05 lugares, braços e prancheta, pés fixos, estilo poltrona, medindo: largura da superfície do assento 480 a 500mm, profundidade da superfície do assento 460 a 490mm, extensão vertical do encosto 710 a 740mm, largura do encosto na região da borda superior 440 a 460mm, largura do encosto na região do apoio lombar entre 470 e 490mm;	UNIDADE	15	R\$ 3.245,53	R\$ 48.683,00
2	Cadeira Escritório estilo Presidente, com espaldar alto, gomada, pés giratórios, braços em couro ecológico;	UNIDADE	02	R\$ 1.941,67	R\$ 3.883,34
3	Pasta Executiva safira em couro legítimo com o brasão da república;	UNIDADE	02	R\$ 661,83	R\$ 1.323,66
VALOR GLOBAL				R\$ 53.889,95	

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

**2.1.** O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, assistida pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e, pelo Sistema de Registro de Preço-SRP da legislação correlata e demais exigências previstas, quando da elaboração do edital e seus anexos. Autue-se nos termos do art. 15 da Res. 028/2020-TCE e art. 38 da Lei 8.666/93 e suas alterações, no uso dos poderes da MP nº 1.167, de 31 de abril de 2023, que altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações: “Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, desde que: I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** As cadeiras de escritório espaldar alta em couro ecológico oferecem maior conforto e suporte para os funcionários que precisam passar longas horas sentados durante suas atividades diárias. A ergonomia adequada é essencial para prevenir problemas de saúde relacionados à postura e melhorar a produtividade.

**3.2.** A aquisição das longarinas diretor com 5 lugares é justificada para acomodar o público visitante, bem como membros do legislativo e funcionários durante eventos, reuniões e sessões. Essa acomodação

adequada contribui para o bom andamento das atividades da Câmara Municipal de Apodi, promovendo a eficiência e conforto no ambiente de trabalho.

**3.3.** As pastas executivas em couro com brasão da República proporcionam uma imagem profissional e representativa para a Câmara Municipal de Apodi. Elas são úteis para o transporte de documentos importantes e podem ser utilizadas em eventos e reuniões oficiais, transmitindo uma imagem de seriedade e organização.

**3.4.** A escolha de itens em couro ecológico demonstra preocupação com a sustentabilidade e qualidade. Itens duráveis geram economia a longo prazo. A aquisição de mobiliário e acessórios de qualidade aumenta a satisfação dos colaboradores, refletindo em maior engajamento e produtividade. A análise de custo-benefício confirma a viabilidade financeira, considerando a durabilidade e benefícios em eficiência e imagem institucional.

#### **4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Será realizada a licitação para Sistema de Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

**4.2.** O primeiro pedido (Pedido Inicial) poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **5. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES**

**5.1.** Com base nas necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN, estima-se que serão necessárias as seguintes quantidades: Longarinas com 5 lugares: 15 unidades, Cadeiras Presidente: 02 unidades, Pasta Executiva: 02 unidades.

**5.2.** As especificações detalham as características técnicas dos itens a serem adquiridos, garantindo que atendam aos requisitos e necessidades da Câmara Municipal de Apodi. A escolha de materiais como couro ecológico e couro legítimo demonstra preocupação com a sustentabilidade e qualidade dos produtos. Os itens proporcionarão conforto, eficiência e uma imagem profissional e representativa da instituição em eventos e reuniões oficiais, conforme descritos a seguir

5.2.1. Conjunto de Longarina com 05 lugares, braços e prancheta, pés fixos, estilo poltrona, medindo: largura da superfície do assento 480 a 500mm, profundidade da superfície do assento 460 a 490mm, extensão vertical do encosto 710 a 740mm, largura do encosto na região da borda superior 440 a 460mm, largura do encosto na região do apoio lombar entre 470 e 490mm;

5.2.2. Cadeira Escritório estilo Presidente, com espaldar alto, gomada, pés giratórios, braços em couro ecológico;

5.2.3. Pasta Executiva safira em couro legítimo com o brasão da república;

#### **6. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando tantas referências quanto necessárias que permitam a perfeita análise e aceitação.

**6.2.** As propostas serão analisadas pelo pregoeiro, que poderá diligenciar junto às proponentes visando o esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

#### **7. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente, no valor correspondente e data fixada após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços.

**7.2.** Quaisquer atrasos ocorridos na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.** As solicitações dos produtos serão realizadas pela CONTRATANTE por meio de **requisições dos itens** emitidas pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Apodi.
- 8.2.** O fornecimento dos itens deverá compreender a entrega dos produtos novos e com garantia.
- 8.3.** A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos produtos em até 24h (vinte e quatro horas), a partir da ordem de compras, dependendo da quantidade ou, mediante acerto com a administração e necessidade dos órgãos solicitante, estipular um prazo para entrega dos bens.
- 8.4.** A entrega desses produtos deverá ser devidamente acompanhada e observada por um servidor do quadro efetivo da administração, especialmente designado para essa função.
- 8.5.** Todo e qualquer ônus decorrente a execução do objeto licitado será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a Câmara Municipal de Apodi responsável pelo fornecimento do frete.
- 8.6.** A execução definitiva não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos itens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia, quando da utilização dos bens.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referências;
- 9.2.** Emitir nota de empenho a crédito da contratada no valor total correspondente ao serviço solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 9.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 9.5.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência em seu item 12;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Fornecer os produtos conforme especificações, datas e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;
- 10.2.** Fornecer os produtos contratados estritamente no prazo estipulado, fornecendo garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os mesmos;
- 10.3.** A empresa contratada será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 10.4.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Apodi e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 10.5.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos produtos fornecidos;
- 10.6.** Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
- 10.7.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame conforme o que prevê o art. 62, § 2º c/c art. 55, inciso XIII, da lei 8.666/93.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CERTAME

**11.1.** Este processo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme art. 12 do Decreto de nº 7.892 de janeiro de 2013.

## 12. DAS PENALIDADES

**12.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contatar com a União, a critério da Administração;

**12.2.** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

**I – Advertência**, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da Administração;

**II – Multa de 0,1%** (zero virgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III – Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**IV – Impedimento de licitar ou contratar** com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto nº 5450/2005.

**12.3.** Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

**12.4.** Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios o devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

**12.5.** A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais a licitante das perdas e danos causados à Administração Pública.

**12.6.** A critério da Câmara Municipal de Apodi poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração da Câmara, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** Fica a Câmara Municipal de Apodi, através de servidor designado pela mesma, a fiscalização da completa execução do objeto licitado, ações como, prestação dos serviços, verificar se está em conformidade com a Ordem de Serviços, assinatura de atesto da Nota Fiscal, dentre outros correlatos a essa função.

Apodi, 19 de julho de 2023.

**SONARIA DA MOTA PEREIRA GURGEL**  
Secretária da CPL da CM de Apodi-RN