



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
COMPRAS
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis em atendimento da demanda do Município de Córrego Fundo/MG, conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela constante do item 22 deste TR.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. Justifica a abertura do presente procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis, para manter os trabalhos administrativos, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia e equipar adequadamente a Prefeitura Municipal e suas secretarias.

2.2. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem-estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores, e munícipes que frequentam as repartições públicas.

2.3. Sendo assim a aquisição dos mesmos é imprescindível para a ação das Secretarias, cuja falta, pode ocasionar interrupções nos atendimentos o que afeta a qualidade das atividades.

2.4. A contratação de empresas para fornecimento do objeto **em oportunidades distintas**, visa a facilitar o atendimento adequado de demanda do município registro de preços para execução/entrega do objeto garantirá o suprimento imediato, a cada oportunidade, isoladamente, ensejando-se a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

3. PRAZOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93.

3.2. Os bens deverão ter prazo de validade de 03 (três) meses, prevalecendo o prazo de validade fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

3.1. O prazo de entrega será obrigatoriamente no máximo de 20 (vinte) dias após a emissão e envio da “Nota de Autorização de Fornecimento” que será enviada preferencialmente por correio eletrônico.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos legais.

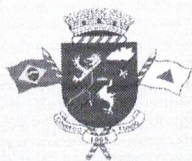


5. DO PEDIDO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A entrega será feita em remessa parcelada, à medida das necessidades do Município, no Almoxarifado Central localizado na Prefeitura Municipal De Córrego Fundo, no endereço a ser indicado na “Ordem de Fornecimento”;
- 5.2. O Setor de Compras emitirá Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à empresa contratada, preferencialmente por correio eletrônico, indicando os quantitativos e o local para cada entrega;
- 5.3. Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) 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.
- 5.3.1. 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.
- 5.4. Os bens/serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4.1. 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.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.6. Os produtos do objeto poderão ser requisitados à Contratada separadamente, em ocasiões distintas, cada item na quantidade necessária, conforme a conveniência do Município.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações do Contratante:
- 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o Secretário e os servidores (s) da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda serão responsáveis



por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.



12.7.1.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas.

13.1.1. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto do presente termo de referência poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.1.1.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

13.1.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

13.1.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Sobre a garantia dos itens constantes neste Termo de Referência, a mesma deverá obedecer ao prazo de garantia do fabricante e caso não fique especificado pelo fabricante, deverão possuir garantia Mínima de 03(três) meses a partir da data de entrega.

14.2. A assistência técnica em garantia quando solicitada deverá ser prestada na modalidade ou site de segunda a sexta – feira, no horário das 8h00 às 16h00, e consistirá na reparação dos eventuais vícios e falhas dos bens adquiridos e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de todos os itens necessários ao perfeito e integral funcionamento dos equipamentos e instrumentos, durante o período mínimo de garantia de 90 (noventa) dias da entrega definitiva do objeto, com todas as despesas por conta da contratada.

14.3. A abertura dos chamados será efetuada por correio eletrônico, sítio na internet ou por telefone.

14.4. O prazo de início dos chamados de assistência técnica durante a garantia será de 10 (dez) dias, contado a partir da data da comunicação feita pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO.

14.5. O termino do reparo do equipamento ou mobiliário não poderá ultrapassar o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do dia do início de atendimento, caso contrário

(Assinatura)

Assinatura



deverá ser providenciado pelo CONTRATADO, a colocação de objeto equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em garantia.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública contratante e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores deste órgão pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais previstas nos Arts. 81 a 88 da Lei 8.666/93 que tem aplicação subsidiária.

16. DOS CRIMES E DAS PENALIDADES

16.1. O licitante que cometer fraude ao contrato (Art. 337-L da Lei 14.133/21) ou que declarado inidôneo, venha contratar com a Administração Pública (Art. 337-M, §2º da Lei 14.133/21) se sujeita às penas previstas na Lei 14.133/21, Título V, Capítulo II-B no que se refere aos crimes em licitações e contratos administrativos.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos estimado total é de **R\$113.404,30** (cento e treze mil, quatrocentos e quatro reais e trinta centavos) e será o valor máximo definido para na licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

17.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética saneada**, após pesquisa de preços com:

- 17.2.1. Painel de Preços do Governo Federal;
- 17.2.2. Fornecedores do ramo pertinente;

18. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

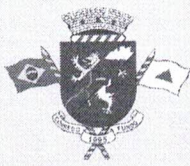
18.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de aquisição de móveis, **não haverá** requisito específico de habilitação.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

19.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá aos servidor (es) da área requisitante.

19.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

19.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.



20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria Municipal de Administração Contabilidade e Fazenda				
Classificação	Especificação	Ficha	Fonte	Destinação de Recursos
04.122.0402.2101	3.3.90.30.00	58	1.500.000.0000	Recursos Não Vinculados de Impostos
04.122.0402.2101	4.4.90.52.00	64	1.500.000.0000	Recursos Não Vinculados de Impostos
04.122.0402.2101	4.4.90.52.00	64	1.755.000.0000	Recursos de Alienação Bens/Ativos – Adm. Indireta
04.123.0402.2300	4.4.90.52.00	124	1.500.000.0000	Recursos Não Vinculados de Impostos
04.123.0402.2300	4.4.90.52.00	124	1.755.000.0000	Recursos de Alienação Bens/Ativos – Adm. Indireta

21. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

21.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

22. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

Os objetos deste Termo de Referência são exclusivos para a participação das microempresas – ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, nos termos do art, 48, I, da Lei complementar nº 123/2006.

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT (Máximo Aceitável)	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO: COR CINZA, 02 PORTAS, 04 PRATELEIRAS, NAS DIMENSÕES: 198X104X50 CM (AxLxP), CHAPA DE AÇO 22. CAPACIDADE DE SUPORTAR ATÉ 50 KG POR PRATELEIRA.	UNID	15	R\$1.308,00	R\$19.620,00
2	ARQUIVO DE AÇO: COR CINZA, 04 GAVETAS, NAS DIMENSÕES: 133X46X60 CM, (AxLxP). CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE NO MÍNIMO Nº26 (0,45 MM) LAMINADA. PARTE SUPERIOR EM CHAPA NO MÍNIMO Nº24 (0,60 MM), COM FECHADURA, SUPORTA NO MÍNIMO 25KG POR GAVETA.	UNID	15	R\$1.191,29	R\$17.869,35
3	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO: ERGONÔMICA, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO, ENCOSTO E ASSENTO DE ESPUMA POLIURETANO INJETADO, COM REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO. BASE GIRATÓRIA, REGULAGEM DE ALTURA COM PISTÃO DE GÁS, APOIO DE BRAÇOS COM REGULAGEM. ESPUMA 55 A 60 KG/M³.	UNID	15	R\$978,75	R\$14.681,25
4	MESA ANGULAR, NA COR CALVI/PRETO, PÉ PAINEL NAS DIMENSÕES 135X60X135X60X75 CM, TAMPO E PÉS EM MDF 15MM, BORDAS EM 1MM, PAINEL LATERAL EM MDF 15MM COM BORDAS EM 0,45 MM, FIXAÇÃO ATRAVÉS DE MINIFIX (COM BASE EM METALON), DEVERÁ CONTER GAVETEIRO SUSPENSO, COM 02 GAVETAS, NA COR	UNID	55	R\$1.113,34	R\$61.233,70



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

	CALVI/PRETO, NAS DIMENSÕES DE 33X40X23 CM, TAMPO E FRENES EM MDF 15MM COM BORDAS DE 045MM, FUNDO DAS GAVETAS 03MM, TRAVAMENTO SOMENTE NA PRIMEIRA GAVETA, PUXADOR ALÇA PLÁSTICO.				
VALOR TOTAL (Máximo Aceitável)					R\$113.404,30

Município de Córrego Fundo/MG, 07 de agosto de 2023.

Laiza Faria

Supervisora de Departamento de Apoio Administrativo

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO
A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO*

Aureci Cristina de Faria Borges
Secretaria Municipal de Administração,
Contabilidade e Fazenda