



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

8

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br
(21) 2682-0075

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

- 1.1. O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar quanto à realização de certame licitatório para **FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO**, para atender as necessidades desta Autarquia.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO**, observadas as especificações técnicas e as quantidades informadas no item 4.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição de mobiliário de escritório justifica-se pela necessidade de substituição de mobiliários antigos, complementação dos mobiliários atuais, e ampliação dos mobiliários disponíveis.
- 3.2. Acrescenta-se a justificativa de ampliação do quadro de pessoal, medida essa que exigirá a disponibilidade de mais mobiliário, e também o fim do atual contrato de locação da atual sede do Instituto, e posterior locação de novo imóvel, com mais espaço do que o atual, o que também exigirá a disponibilidade de mais mobiliário.
- 3.3. Ademais, a presente proposta de licitação atende ao planejado no Plano Anual de Contratações 2023 que prevê a aquisição de mobiliário de escritório.



**SEROPREVI**Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br
(21) 2682-0075

4. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT
1	Mesa de Escritório – Mesa Escritório reunião redonda Cor: Cinza. Altura (cm): 75 Largura (cm): 120 Profundidade (cm): 120	UNID	02
2	Descanso Ergonômico para os Pés Apoio De Pé Regulagem Full.	UNID	08
3	Armário roupeiro de aço com 4 portas – Comprimento x Largura x Profundidade: 196 cm x 33 cm x 36 cm	UNID	01
4	Cadeira Escritório em L – cor preta, tipo giratória, ajuste de altura do assento, ajuste de inclinação do encosto, apoio de braço ajustável, apoio de cabeça, material de alta qualidade.	UNID	07
5	Cadeira Escritório – modelo “Presidente”, cor preta, tipo giratória, ajuste de altura do assento, ajuste de inclinação do encosto, apoio de braço ajustável, apoio de cabeça, material de alta qualidade. Com braços N17 ABNT tecido Qualiflex	UNID	20

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1. O bem a ser adquirido é considerado bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme disposto no § 1º



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br
(21) 2682-0075

do art. 20, da Lei Federal 14.133/2021.

6. DA ENTREGA

- 6.1. A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da retirada da Nota de Empenho de Despesa, conforme disposto no § 3º do art. 140 da Lei federal 14.133/2021.
- 6.2. As entregas serão realizadas na Sede do Instituto, localizada a Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215, em horário de expediente administrativo.
- 6.3. Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que devidamente fundamentada a prorrogação.
- 6.4. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Diretor-Presidente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Instituto, até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratual.
- 6.5. A entrega do material deverá ser informada ao Instituto com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- 6.6. Os materiais deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, entregues em embalagem lacrada, sem violação, informações em português para conhecimento e classificação do produto.

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, constando das seguintes fases:

- 1) *Abertura das embalagens;*
- 2) *Comprovação de que o material atende às especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas.*

b) Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado, pelo Fiscal de Contratos.

1) Na hipótese da verificação a que se refere a alínea "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 7.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme disposto no § 1º do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.4. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.







SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

- 7.5. Em caso de irregularidade verificada, todo o material será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.6. O recebimento da mercadoria não desobriga a CONTRATADA de substituí-las, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.
- 7.7. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Diretoria Administrativa do Instituto até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;
- 7.8. A aceitação provisória é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será atestado pelo Fiscal de Contratos.
- 7.9. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados nos itens 4 e 6 conforme solicitação.
- 8.2. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas.
 - 8.2.1. A inobservância ao disposto no subitem 8.2 implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização.
- 8.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.
- 8.4. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br
(21) 2682-0075

do contrato.

- 8.5.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 8.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 8.7.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- 8.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 8.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 8.10.** Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.
- 8.11.** Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 8.12.** Informar na proposta a marca e a procedência do produto ofertado, assim como a apresentação de embalagem por caixa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto.
- 9.2.** Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores.

- 9.3. Designar servidor para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.
- 9.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item "Das condições de Pagamento" neste termo.
- 9.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.
- 9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.
- 9.8. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado.
- 9.9. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- 9.10. O Instituto não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos do Instituto.
- 10.2. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.3. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

Fiscal do Contrato a que se refere o item 10.1 e por outro servidor do Instituto.

- 10.4.** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;
- 10.5.** As decisões que ultrapassam a competência do Fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será realizado mediante atesto da Nota Fiscal.
- 11.2.** O pagamento será efetuado, preferencialmente por meio de Cartão de Pagamentos conforme disposto no § 4º do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, ou, na ausência do Cartão de Pagamentos, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado no momento do atesto da Nota Fiscal.
- 11.3.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Protocolo do Instituto, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Interno, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais.
 - 11.3.1.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.881.803/0001-04.
- 11.4.** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da



Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br
(21) 2682-0075

habilitação.

- 11.5.** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 11.3, ao Protocolo do Instituto.

12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Fonte: 60

Programa de Trabalho: 2803

Natureza da Despesa: 28034260 4.4.90.52.00

13. DA GARANTIA

- 13.1.** O prazo de garantia será contado a partir da data do recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a contratante.
- 13.2.** A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atender a notificação para cumprimento da garantia.
- 13.3.** A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina. Obriga-se a contratada a substituir os materiais sem qualquer ônus para o contratante.
- 13.4.** Garantia do fabricante (incluindo troca de mobiliário defeituoso).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os





SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

14

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.

CEP: 23.895-215 licitacoes@seroprevi.com.br seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br

(21) 2682-0075

levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

- 14.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;
- 14.3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.
- 14.4. Poderá ser solicitado ao licitante o envio de documentos que contenham as características do material ofertado, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, prospectos, etc.
- 14.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

Seropédica, 02 de janeiro de 2023.

ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA

Diretora de Administração e Finanças

Mat. 8/11438

Roseli R. Novaes

Diretora Administrativa e
Financeira - SEROPREVI

Matrícula: 11438