



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA  
Estado de São Paulo

# TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de móveis novos de acordo com os padrões a serem solicitados pela Câmara Municipal, bem como a contratação de empresa especializada para reformas de móveis, armários e demais utensílios utilizados pelo Legislativo em suas dependências.

## **1. OBJETO**

Aquisição de móveis novos de acordo com os padrões a serem solicitados pela Câmara Municipal, bem como a contratação de empresa especializada para reformas de móveis, armários e demais utensílios utilizados pelo Legislativo em suas dependências.

## **2. JUSTIFICATIVA**

- a) A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de aquisição de mobiliários novos e reformas correspondente aos móveis utilizados e já existentes nos gabinetes e dependências da Câmara Municipal, com a finalidade de atender a demanda do Poder Legislativo, contribuindo para o melhor desempenho de suas atividades e de seus servidores.
- b) Desse modo, por apresentar particularidades, é necessária a aquisição de móveis específicos, para atender padrões satisfatórios de qualidade, ergonomia e acessibilidade. Assim, com base nas necessidades levantadas foi elaborado o presente Termo de Referência, com vista a realizar a contratação, por dispensa de licitação, de empresa de prestação de serviços técnicos especializados para a aquisição e aquisição de mobiliário necessário ao desempenho das atividades legislativas.-

## **3. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada por dispensa de licitação, do tipo menor preço, conforme o Art 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e nas condições previstas neste Termo de Referência.**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Deverão ser apresentados, para aprovação, amostras dos materiais especificados seguindo o padrão indicado pela Câmara Municipal do mobiliário e às especificações requeridas pela Edilidade.-

### **4. Acabamento padrão dos móveis**

- a) A estrutura principal dos móveis deverá ser de material de qualidade. Será exigido para todos os materiais adquiridos, absolutamente novos, a comprovação

b) do certificado de madeira reflorestada e/ou reciclada por meio de selos FSC Manejo Florestal.

c) A fixação das peças e/ou montantes deverá ser do tipo oculta. A utilização de cola e/ou pregos só será permitida se houver ocultação total desses elementos.

d) Todos os puxadores deverão ser do tipo perfil embutido de alumínio permitindo aplicação de fita de borda, conforme especificações e dimensões requeridas pela Edilidade. As ferragens poderão ser em aço inoxidável e/ou em aço escovado.

e) Dever-se-á prever canaletas para passagem de cabos nas mesas e/ou estações de trabalho sendo que o acabamento dos furos para passagem de cabos deverá ser em PVC na cor mais aproximada do laminado.

f) Os acabamentos deverão seguir os padrões do fabricante. Não havendo na empresa os materiais especificados, esta deverá apresentar as sugestões de acabamento à administração da Câmara Municipal para a devida apreciação.

#### **4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO E CUSTOS ESTIMADOS**

a) A formação de preços deve ser elaborada de forma que o valor total da contratação deverá englobar, todos os custos relativos ao fornecimento de materiais e mão de obra, custos com deslocamento de pessoal, instalação e transporte, tributos, insumos, equipamentos, encargos, ferramentas e lucro, entre outros, necessários à correta execução do objeto.

b) Em face da dificuldade na elaboração do orçamento estimado por meio da composição de todos os custos envolvidos (mão de obra, material, encargos, transporte, etc.) e em virtude da ausência de dados de instituições oficiais será realizada estimativa de custos por intermédio das últimas aquisições havidas pela Câmara Municipal, a qual norteia a metodologia de análise e pesquisa de preços para a realização da estimativa de valor das contratações no âmbito deste Poder Legislativo.

#### **5. LOCALIZAÇÃO DA ENTREGA**

O objeto do presente termo será entregue na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP, para os móveis novos, e, quanto aos móveis usados existentes nas dependências do Legislativo a contratada deverá recolhe-los no mesmo endereço, no horário das 8,00 às 11,00 e das 13,00 às 17,30 hs.

## **6. DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

A execução do objeto será autorizada após recebimento da emissão da Ordem de Compra(OC) para os móveis novos a serem adquiridos, a ser expedida pela administração da Câmara Municipal que poderá ser enviada via e-mail à Empresa Contratada, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante legal. E quanto a retirada de móveis usados e que estejam sendo utilizados nas dependências do Legislativo, a administração da Câmara expedirá a Ordem de Requisição anotando-se as especificações do móvel e qual o tipo de serviço a ser realizado.

## **7. SEGURANÇA E LIMPEZA**

- a) É de inteira responsabilidade da Empresa Contratada a manutenção das áreas de trabalho deixando-as sempre limpas, organizadas e sinalizadas.
- b) A proteção e segurança do pessoal envolvido na instalação dos móveis devem ser reforçadas de modo a evitar acidentes com os funcionários e visitantes. Em caso de utilização de tapumes, cartazes de advertência e outros elementos que visem à segurança (se necessários), estes deverão estar compatíveis com o local, sendo de responsabilidade da Empresa Contratada.

## **8. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

- a) Em conformidade com a Lei nº 14133/2021, verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, a Câmara Municipal receberá o objeto em se tratando de compras:
  - 1) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
  - 2) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- b) O recebimento do mobiliário se efetivará com a assinatura, pela fiscalização (atesto de recebimento) e representante legal da Contratante, após finalização e entrega dos trabalhos.
- c) Constatados defeitos na execução, esse(s) será(ão) comunicado(s) pelo setor competente, por escrito, à Empresa Contratada, para que proceda às correções no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

d) O objeto será recebido definitivamente, em até **90 (noventa) dias** após o recebimento provisório pelo servidor designado pela Presidência da Câmara, mediante emissão de **Termo de Recebimento Definitivo** equivalente ao móveis novos; após conferência dos serviços constantes no Contrato, relacionado aos móveis usados nas dependências da Câmara e que foram objetos de reparo, bem como verificações “*in loco*” que comprovem a completa conclusão dos trabalhos.

## **9. GARANTIA**

a) A Empresa Contratada se responsabilizará pelo prazo de garantia de, no mínimo, 12(doze) meses contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, contados a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

b) A Empresa Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

c) Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados à montagem, que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, deverão ser imediatamente substituídos pela Empresa Contratada, sem ônus para o Contratante, inclusive quanto aos reparos efetuados nos móveis já utilizados pela Câmara Municipal.

## **10. DO PAGAMENTO**

a) Obedecido o cronograma físico-financeiro da Câmara Municipal, a Empresa Contratada solicitará à administração da Câmara a realização da “medição” dos trabalhos executados, quanto aos reparos efetivados. Uma vez medidos os serviços a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pela Edilidade, mediante ordem bancária.

b) O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, que somente será realizado após o “atesto” pelo servidor designado, na Nota Fiscal apresentada pela Empresa Contratada.

c) O prazo de pagamento será de até no máximo 10(dez) dias após a apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições de fornecimento dos acervos previstos

d) neste termo.

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira correspondente, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação do índice inflacionário obtido do mês anterior do adimplemento.

f) Para fins de pagamento, em anexos à nota fiscal/fatura deverão ser entregues certificados de regularidade fiscal, regularidade perante o INSS e FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, dentre outros.

g) Caso se verifique erro na fatura, esta não será atestada até sua retificação pela Empresa Contratada.

h) Constatada a conformidade dos acervos fornecidos com as especificações e quantidades previstos mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a requisição, o agente público designado atestará o recebimento mediante a assinatura sobre o carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

i) As notas fiscais deverão ser entregues na administração da Câmara Municipal de Catanduva, na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP.

j) Em caso de possível aplicação de multa e conseqüente arbitramento à Empresa Contratada, o valor da referida multa será deduzido do montante a ser pago pela Contratante.

#### **11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução do Contrato deverá ser de 15(quinze) dias contados a partir da data de início contida na Ordem de Compra e para a Ordem de Requisição quanto aos reparos o prazo de execução se estenderá até o limite de 20(vinte) dias, a ser emitida pela administração da Câmara Municipal.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato decorrente deste Termo de Referência será em até **08(oito) meses**, contados a partir da sua assinatura, com eficiência após a publicação do seu extrato na imprensa oficial do Município de Catanduva.

#### **13. ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos

valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125. da Lei nº 14133/2021.

As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica, requisito necessário para participar na licitação, dar-se-á por:

a) Pelo menos 01 (um) ou mais **atestados ou declaração de capacidade técnico-operacional**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Empresa Contratada comprovando que executou o fornecimento envolvendo a aquisição e montagem de móveis com características similares ou superiores ao objeto licitado, assim como a reparação de móveis utilizados na Câmara Municipal.

b) O mencionado documento deverá ser apresentado em papel timbrado pelo órgão ou empresa emissora, contendo as informações técnicas do objeto contratual executado, descrição dos materiais e assinatura do representante legal pelo órgão ou empresa emissora, entre outros.

c) Se a Administração entender necessário poderá requerer a Empresa Contratada que disponibilize todas as informações no que concorre à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como, contratos, notas fiscais emitidas, entre outros.

d) **DECLARAÇÃO FORMAL** informando que dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo.

e) **DECLARAÇÃO DE VISTORIA** informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou **DECLARAÇÃO** informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade.

f) Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a contratação.

g) Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor Câmara Municipal na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

#### **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O critério de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas como impostos, taxas, fretes, etc.

Serão desclassificadas:

- a) As propostas que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis;
- b) As propostas que não apresentam as especificações exigidas no Termo de Referência;
- c) Propostas com valor global superior ao valor máximo estabelecido pela Administração.
- d) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º e § 3º do Artigo 59 da Lei Nº. 14133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

- a) O servidor designado como agente de contratação da Edilidade poderá invocar a efetivação de diligências, para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas e lances ofertados, devendo as licitantes apresentarem as provas que fundamentem o requisitado.

## **16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pela Presidência do Legislativo a quem competirá a gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.
- b) Com base na legislação pertinente e em regulamentação expedida pela Câmara Municipal, competirá ao(s) servidor(es) designados o que segue:
  - 1) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - 2) Realizar vistorias técnicas antes, durante e após a realização dos trabalhos solicitados, a fim de verificar o andamento e desempenho da Empresa Contratada (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo.

- 3) Transmitir instruções à Empresa Contratada sobre eventuais modificações de layouts e alterações de prazos e cronogramas;
  - 4) Elaborar relatórios técnicos e fundamentar todo processo de concessão de aditivos, com vistas à prorrogação de prazos de execução e vigência, no mínimo 30(trinta) dias de antecedência, bem como supressões ou acréscimos (valor), devidamente justificados (se necessários);
  - 5) Notificar, sempre que necessário, a Empresa Contratada nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos da não inicialização dos trabalhos solicitados;
  - 6) Determinar a aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial do contrato;
  - 7) Notificar a Empresa Contratada sempre que observados erros na execução do contrato;
  - 8) Dar imediata ciência por escrito aos seus superiores sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
16. SUBCONTRATAÇÃO

A Empresa Contratada não poderá subcontratar ou, por qualquer forma, transferir a execução de todo ou partes do contrato a terceiros.

#### **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no Art. 124 da Lei nº 14133/2021.

A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações, se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência, devendo ser analisado pelo fiscal e demais setores competentes.

#### **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a(s) CONTRATADA(S) às penalidades previstas no Capítulo I, Título IV, da Lei nº.14.133/21, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:

17.01 Advertência, que deverá ser feita através de notificação emitida pela administração da Câmara mediante contra-recibo, do representante legal da(s) CONTRATADA(S), estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

17.02 Multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela em mora, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, limitados ao total de 10% sobre o valor do Contrato;

17.03 Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao período em que for constatado o novo descumprimento contratual;

17.04 Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de não atendimento à notificação realizada pela administração da Câmara;

17.05 Rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades, nos casos de aplicações de multas por 03 (três) vezes, devido à incidência da má execução dos serviços e/ou não cumprimento das notificações; e

**Obs:** Após recebimento da notificação a(s) CONTRATADA(S) se obrigará no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a apresentar manifestação formal de ampla defesa por meio de Carta/Ofício junto ao servidor designado para a fiscalização e à administração da Câmara.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à(s) CONTRATADA(S) o contraditório e a ampla defesa.

## **18. RESCISÃO**

No que diz respeito a rescisão, é determinado no art. 138, da Lei nº14133/2021 que o contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;
- d) Ainda neste mesmo artigo, determina que a extinção por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Empresa Contratada possa desempenhar os trabalhos dentro da normalidade deste Contrato;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados da Empresa Contratada aos lugares que se fizerem necessários à execução dos trabalhos, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;
- c) Fornecer à Empresa Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos trabalhos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos trabalhos ora contratados;
- d) Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, por meio do servidor designado pela Administração para fiscalização do contrato;
- e) Inspeccionar os materiais utilizados pela Empresa Contratada para execução dos trabalhos;
- f) Recusar qualquer trabalho cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a Empresa Contratada deverá retirar o material das dependências do Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- g) Efetuar os pagamentos à Empresa Contratada pelos trabalhos prestados, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente contrato;
- h) Analisar e atestar os documentos apresentados pela Empresa Contratada, que estiverem de acordo, por meio do setor competente.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Empresa Contratada:

- a) Executar os trabalhos em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas especificações técnicas deste Termo de Referência;
- b) Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras;
- c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo

empregatício com o Contratante;

d) Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Contratante ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos trabalhos;

e) Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos trabalhos, correndo por sua conta os ônus inerentes ao trabalho prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;

f) Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso em que a reparação seja realizada na sede da Contratante;

g) Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários sob sua responsabilidade, apontados pela fiscalização da Contratante ou pela unidade contemplada pelos trabalhos;

h) Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes no Contratante, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

i) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os trabalhos, encaminhando profissionais capazes de executá-los;

j) Substituir, sem qualquer ônus para a Contratante, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos trabalhos ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;

k) Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos trabalhos;

l) Informar à Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

m) Comunicar a conclusão dos trabalhos ao setor de fiscalização do contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;

n) Guardar, imediatamente após as intervenções e serviços necessários, todas as ferramentas, materiais de limpeza e sinalização (se necessário), removendo sujeiras (pó, graxas, sacos plásticos, etc.), sendo responsabilidade da Empresa Contratada o recolhimento dos entulhos em recipientes próprios e apropriados e descarte de peças inutilizadas.

Câmara Municipal de Catanduva, em 24 de abril de 2025.-

José Roberto Toschi  
Chefe de Gabinete  
(assinado no original)