

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 00486/2022

1. OBJETO

Aquisição de material permanente (móveis, eletrodomésticos e eletroeletrônicos), para fins de atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	Material	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL
1	Ferro de passar roupa: com função vapor água, 220V “A”.	UND	10	
2	Panela de pressão em alumínio polido, com certificado de aprovação do IMETRO, boa qualidade, durabilidade e capacidade para 10 litros.	UND	3	
3	Panela de pressão em alumínio polido, com certificado de aprovação do IMETRO, boa qualidade, durabilidade e capacidade para 4,5 litros.	UND	6	
4	Jogo de pratos fundo em vidro temperado, com 06 peças, altura aproximada (cm) 3,2, cor/acabamento: incolor – dimensões aproximadas da embalagem do produto: cm (A x L x P) 22,5 x 9 x 22,5.	JOGO	2	
5	Bebedouro gelágu: tipo torre para galão de 20 litros, com capacidade de produção de 3,5 litros L/H.	UND	4	
6	Copo de vidro liso 300ml, de boa qualidade.	UND	20	
7	Tanquinho semiautomático capacidade mínima de 7kg de roupa, batimento por turbilhamento, com batedor no fundo, com no mínimo 3 programas de lavagem com timer de programação.	UND	3	
8	Refrigerador doméstico – geladeira com capacidade de 240L, uma porta, frost free, 220V, na cor branca, mínimo de um ano de garantia.	UND	3	
9	Batedeira doméstica - Capacidade: 2.000 ML, Características Adicionais: 5 Velocidades e Batedores Para Massas Leve, Média, Potência: 330 W, Voltagem: 220 V,	UND	6	
10	Liquidificador de uso doméstico com duas velocidades – Especificações: com função pulsar, capacidade para triturar gelo, voltagem 220V,	UND	8	

	capacidade mínima do copo de 2L, mínimo de um ano de garantia.			
11	Garrafa térmica de pressão de um litro – garrafa térmica, copo em material plástico, tampa de pressão, ampola interna em vidro térmico com capacidade para no mínimo 01 litro, com selo contendo a composição e as informações do fabricante, estampado na peça, de boa qualidade.	UND	5	
12	Sanducheira – funciona como sanducheira; prepara dois sanduiches de uma vez; placas com revestimentos antiaderentes; placas com formato especial que selam as bordas do sanduiche; luzes indicadoras; trava de fechamento; base antiderrapante; potência de 750W.	UND	9	
13	Espremedor de frutas – especificações mínimas: espremedor/extrator de frutas cítricas, industrial, fabricado em aço inox, gabinete, câmara de suco e tampa fabricados em aço inox, copo e peneira em aço inox, jogo de carambola composto por: 1 castanha pequena para limão, uma castanha grande para laranja.	UND	3	
14	Smart tv 32 pol , tecnologia de tela: LED, tamanho da tela 32", frequência 60hz, wireless integrado, conexões: 02x HDMI, 02x USB, 01x entrada componente composto, 01x entrada rf, 01x saída de áudio digital óptica, e 01x entrada lanrj-45, bivolt. Com controle remoto, manual do usuário, garantia mínima de 01 ano.	UND	3	
15	Ventilador - tipo: mesa, tensão alimentação: 220 v, material: plástico, diâmetro: 40 cm	UND	11	
16	Armário de aço, duas portas de abrir, medindo aproximadamente 1,97 x 0,90 x 0,45 M =(AxLxP), contendo duas portas de abrir com divisor vertical, uma fechadura por porta, quatro prateleiras por divisão, as chapas de aço deverão ter espessura mínima 0,79cm, para o corpo, portas e prateleiras; as folhas de aço deverão ter tratamento antiferrugem; pintura em epóxi; na cor cinza, com prazo de garantia de no mínimo 12 meses e fabricado conforme normas vigentes.	UND	4	
17	Estante em aço: com 06 prateleiras em chapas de aço de 16, com capacidade para no mínimo 100Kg.	UND	4	
18	Arquivo 4 gavetas: arquivo de aço medindo (1335 x 460 x 715) MM, com tolerância de +/- 5%, tipo vertical, com 04 gavetas tamanho ofício, com suporte	UND	3	

	para pastas tipo suspensa, contendo carrinhos telescópico para as gavetas, puxadores e fechadura com travamentos simultâneos, sua estrutura será de móvel rígido com chapas em espessura mínima de N 22, folhas de aço deverão ter tratamento de fosforização e antioxidação, acabamento em pintura sintética, na cor cinza.			
19	Cadeira comum, na cor branca, sem braços, material plástico polipropileno.	UND	30	
20	Mesa escrivaninha com três gavetas, em madeira aglomerada, revestida em laminado melamínico, na cor cinza, com tampo regular medindo (1500 x 600)mm, espessura mínima de 18 mm, na altura total de 750mm, estrutura de aço de seção retangular, chapa com espessura mínima de 1,2mm, com pintura em epóxi na cor preta fosca, contendo um gaveteiro par a 3 gavetas, com fechadura, painel frontal ou lateral, com espessura mínima de 15mm, prazo de garantia de no mínimo 12 meses, fabricado de acordo com as normas vigentes.	UND	3	
21	Cadeira Secretária Giratória - Especificações: Com braços. Com regulagem de altura a gás. Com rodízios e apoios de braços. Base resistente em aço. Suporte min 100 kg. Altura regulável a gás.	UND	5	
22	Cadeira giratória, poltrona tipo presidente, com apoio regulável para lombar, braços e cabeça, assento em tecido com espuma injetada em poliuretano flexível, isento de CFC, alta resiliência e alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 50 a 55 kg/m ³ , em forma anatômica com espessura média de 40mm, profundidade de 460mm e largura de 490mm. Material da estrutura em aço cromado, encosto lombar em tela, encosto de cabeça regulável, regulagem lombar, apoio de braço com regulagem de altura, base reclinável, aranha em nylon, rodízios em PU, pistões à gás, para regulagem de altura, na cor preta.	UND	2	

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário ou pessoa física participante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, deverá ser apresentada no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail ou outro meio de notificação. Poderá ser enviada via e-mail ou protocolado no endereço localizado à rua São José, 05, centro, Coronel João Pessoa/RN, CEP: 59.930-000.

PESSOA JURÍDICA:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- i) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.

PESSOA FÍSICA:

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) documento de identificação com foto;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade trabalhista e com a Seguridade Social;
- e) comprovante de residência;
- f) declaração de que atende aos requisitos do termo de referência;
- g) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração.

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

5. DA JUSTIFICATIVA

A presente aquisição se dá pela necessidade das secretarias solicitantes, o Fundo Municipal de Saúde e Fundo de Assistência Social, tendo em vista a carência destes itens nas mesmas, deixando assim a desejar nos procedimentos administrativos e nos serviços prestados para a população. Dessa forma, para que a administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor atender aos cidadãos faz-se necessário a contratação de empresa desse ramo.

6. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Com a devida aquisição dos itens descritos acima será possível o desenvolvimento das atividades diárias uma vez que são ferramentas úteis e essenciais de trabalho.

Além disso, tais materiais aumentam a produtividade e, conseqüentemente, melhoram os serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

8. DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

11.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

11.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Entregar o objeto ora licitado de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS DOS PAGAMENTOS** devidos pela Administração Pública, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

11. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, por até 05 (cinco) anos; e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no Portal de Compras Públicas como terá a devida notificação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – FEMURN.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 contratação 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 a continuidade do contrato.

14. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da administração e ao tribunal de contas competente.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

15. DAS AMOSTRAS

É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.

16. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais

pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar esta Dispensa por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 30 de março de 2022.

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo
Sec. Mun. de Admin. Planejamento e Controle Interno
Portaria nº 01/2021

DE ACORDO:

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
Secretária Mun. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Portaria nº 05/2022

Nívia Amorim da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 037/2022

Francisco Lindon Jonson de Souza
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Portaria nº 025/2021

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: processo administrativo nº 00486/2022.

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),
_____ (CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a)
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

ASSINATURA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência: processo administrativo nº 00486/2022.

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),
_____(CNPJ OU CPF N°), sediada/residente no (a)
(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de
impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Atenciosamente,

ASSINATURA