

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 06.2026

Município de Boa Vista do Incra - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de móvel sob medida (balcão de recepção) destinado à estruturação da recepção do prédio do Centro Administrativo da Prefeitura, incluindo fornecimento de materiais, fabricação, transporte, montagem no local e garantia.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de móvel sob medida (balcão de recepção) destinado à estruturação da recepção do prédio do Centro Administrativo da Prefeitura, incluindo fornecimento de materiais, fabricação, transporte, montagem no local e garantia.

Prazo de execução: O prazo de entrega estabelecido é de 60 dias, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

Prazo da contratação: O prazo contratual é de 12 meses, tendo em vista a necessidade de garantia.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	01	Móvel sob medida para a Recepção do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, incluindo o fornecimento de materiais, fabricação, transporte, montagem no local e garantia de acordo com o Projeto e Memorial descritivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida está fundamentada no Documento de Formalização de Demanda de contratação nº 06/2026 emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, e Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a fabricação de móvel sob medida; Fornecimento de todos os materiais necessários; Transporte até o prédio do Centro Administrativo; Montagem e instalação completa; Garantia dos serviços executados; que tem por finalidade estruturar adequadamente a recepção do prédio do Centro Administrativo, garantindo melhor organização do atendimento ao público com a estruturação formal e adequada da recepção; Padronização do ambiente institucional; Condições adequadas de trabalho aos servidores; Melhoria na imagem institucional da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.1.3 A empresa deverá possuir disponibilidade de tempo e espaço para atender as demandas do Município dentro dos prazos estipulados;

4.2 Obrigações das partes:

4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.2.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.3 hipóteses de sanções e extinção contratual

4.3.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
- II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
- III - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.4.1Habilitação Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.4.2Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.4.3Habilitação Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Após a assinatura do Contrato a empresa contratada deverá comparecer ao Centro Administrativo acompanhado da fiscalização de execução do projeto objeto do contrato, para que realize a conferência das medidas para iniciar a fabricação do móvel.

5.2 O móvel deverá ser executado obedecendo todas as especificações constantes no memorial descritivo e no projeto elaborado pela Administração.

5.2.1 Na existência de serviços não descritos no memorial descritivo ou no projeto, a execução só poderá ser ocorrer se autorizada pela Fiscalização de execução.

5.3 O prazo para a entrega e instalação será de 60 dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 dias mediante justificativa a ser aceita pela Administração e pela Fiscalização de Execução.

5.4 Com até 2 (dois) dias de antecedência a contratada deverá comunicar a Administração e a Fiscalização de Execução sobre o dia e horário em que realizará a entrega e iniciará a montagem do balcão, para que seja possível organizar o espaço onde o móvel será instalado.

5.5 A contratada deverá fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas e aparelhos adequados para a plena execução e instalação do móvel e responsabilizar-se por todos os custos plenos de transporte e instalação.

5.6 O mobiliário será considerado como concluído e apto a ser recebido após todos os serviços serem executados, móveis limpos e em pleno funcionamento.

5.7 A contratada deverá fornecer garantia sob a montagem, instalação e materiais empregados na fabricação do móvel.

5.8 O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze), período referente à garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação futura pretendida, a Administração providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa, e a designação do gestor e fiscais do contrato.

Caberá aos fiscais da execução proceder à fiscalização dos serviços prestados, juntamente com os fiscais designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

7.2. Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

7.3. O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$10.550,00 (dez mil quinhentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações, tendo como possível fornecedor Paulo Roberto Antonello Sieg.

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	Valor unitário/total
1	01	Móvel sob medida para a Recepção do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, incluindo o fornecimento de materiais, fabricação, transporte e montagem no local de acordo com o Projeto e Memorial descritivo.	R\$ 10.550,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias descritas abaixo:

Órgão: 03 Secretaria Da Administração e Planejamento
Unidade: 001 Secretaria da Administração e Planejamento
Proj./atividade: 1.301 - REESTRUTURAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO
Elemento: 4.4.90.52.42 - Mobiliário em geral
Código Reduzido: 69
Recurso: 2.755.0000.1001

Boa Vista do Incra, 26 de agosto de 2026.

Liliana Martins Techio
Secretária Municipal de Administração e Planejamento