



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

Ofício/nº 047/2021/SC

Imperatriz – MA, 31 de agosto de 2021.

**Ao Excelentíssimo Senhor  
AMAURI ALBERTO PEREIRA DE SOUSA  
Presidente  
Nesta.**

Senhor Presidente,

Venho pelo presente, na qualidade de Diretor Administrativo, solicitar à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto, a aquisição de materiais permanentes (cadeiras, armários e mesas), de interesse desta Casa Legislativa, conforme justificativa e especificações constantes no Termo de Referência, em Anexo.

Atenciosamente,



DEIVON DE AGUIAR SANTOS  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
PORT. 003/2021



Fls. 02

ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

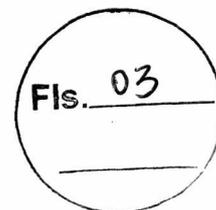
- 1.1 A aquisição pretendida, visa reestruturar e modernizar setores que necessitam dos materiais, quando não puderem ser restaurados, atendendo as necessidades desta Casa Legislativa.
- 1.2 A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentada nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.
- 1.3 A Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina a licitação na modalidade Pregão. Essa modalidade é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns. O Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta essa modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns.
- 1.4 Nos termos do artigo 47 e 48, III, da lei Complementar nº 123/2006, aplicada a reserva de cota de 25% nos itens de natureza divisível, serão reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ou;
- 1.5 Por se tratar de licitação com participação exclusiva de MEs / EPPs, não haverá a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. OBJETO:

- 2.1. Aquisição de materiais permanentes (cadeiras, armários e mesas), de interesse desta Casa Legislativa.

3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Cadeira tipo fixa, acolchoada, cor preta	UNIDADE	100
2	Cadeira tipo presidente, giratória, acolchoada, cor preta	UNIDADE	30
3	Armário 02 portas, em aço, com fechadura	UNIDADE	10
4	Gaveteiro 3 gavetas, mdf, cor a ser definida, com rodas, 70cm alt., 47cm larg.	UNIDADE	15
5	Arquivo em aço, 4 gavetas	UNIDADE	15
6	Armário suspenso para escritório 2 portas	UNIDADE	6



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

7	Cadeira giratória sem braço, acolchoada, cor a ser definida	UNIDADE	6
8	Mesa de reunião oval 18mm, 2,20x1,00x740, perfil flexível, cor a ser definida	UNIDADE	3
9	Mesa tipo escritório, com 02 gavetas, com fechadura, cor a ser definida	UNIDADE	10
10	MESA PARA COMPUTADOR DE CANTO, TIPO L	UNIDADE	6
11	Poltrona tipo Presidente espaldar alto - Material do Revestimento: Couríssimo, tipo Presidente, padrão luxo, Giratória á gás com percurso de regulagem 100-mm de altura, estrela com 5 patas em aço Cromado e rodízios PP, flange com sistema relax que permite á inclinação do encosto, Dimensões do assento larg. 530 x prof. 440 x esp. 100-mm, Dimensões do encosto alt. 500 x larg. 530 x esp. 100-mm,	UNIDADE	30

**4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 4.1 Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Imperatriz - MA, no horário das 07:30 às 13:30hs, no prazo de 10 (dez) dias uteis;
- 4.2 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja fornecido de acordo com o solicitado
- 4.3 O objeto solicitado deverá ser entregue no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente;
- 4.4 Fornecer o objeto conforme especificação, modelo e preço;
- 4.5 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;
- 4.6 As embalagens e rótulos devem estar íntegros, sem manchas ou outras inadequações e devidamente lacrados. Devem possuir as seguintes informações: lote de fabricação, e descrição em português; tamanho, identificação de marca e modelo; quantidade; conteúdo, especificações do material.
- 4.7 Os materiais devem ser entregues na embalagem original do fabricante. Não serão aceitos equipamentos que forem abertos e reembalados ou acondicionados em embalagem frágil que não garantam a integridade dos materiais. Se importado, deve conter a etiqueta em português.



Fls. 04

**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

- 4.8 A embalagem deverá informar as condições de armazenagem como: temperatura, limite de empilhamento etc.
- 4.9 Nota fiscal de venda: além das informações obrigatórias previstas em lei, deverá constar na nota fiscal o número e o item da Ordem de Fornecimento.

**5. FASES DO RECEBIMENTO:**

- 5.1 O recebimento ocorrerá em três momentos: ato, recebimento provisório e recebimento definitivo;
- 5.2 O recebimento dos materiais ocorrerá de acordo com a programação de entregas. Será aceito o recebimento de parcelas programadas com até cinco dias de antecedência, salvo se previamente aprovado;
- 5.3 O produto entregue deverá ser obrigatoriamente da marca e modelo conforme consta na Ordem de Fornecimento (OF);
- 5.4 No ato do recebimento serão conferidas as informações especificadas na Nota Fiscal (NF), a Ordem de Fornecimento (OF) e o material entregue. No caso de divergência de qualquer tipo (ex: quantidade, integridade, validade ou embalagem) SERÁ RECUSADO O RECEBIMENTO parcial (até 50% da NF) ou total, com a devida justificativa no verso da NF, ou será emitida Nota Fiscal de Devolução parcial (DF).
- 5.5 É responsabilidade do fornecedor, firmar contratos com seus prestadores de serviço de transporte prevendo a espera durante o processo de recebimento/conferência, assim como prever o retorno com o material devolvido/recusado na mesma ocasião.
- 5.6 Após esta fase de recebimento, o material passa a ser considerado em recebimento provisório.
- 5.7 No recebimento provisório a Câmara Municipal de Imperatriz – MA, terá até 5 dias consecutivos para conferência e recebimento definitivo. Os volumes serão abertos para verificar se os materiais estão de acordo com a solicitação, OF, marca/modelo e quaisquer outras verificações julgar necessárias.
- 5.8 No caso de divergência relevante o fornecedor será notificado para manifestação e solução no prazo máximo de 2 dias úteis. Passado este prazo, estará sujeito a sanções administrativas previstas no Termo de Referência e Edital.
- 5.9 As despesas para destinação dos materiais entregues com inadequações (ocorrências) serão de inteira responsabilidade do fornecedor, seja por transporte ou descarte, sem qualquer ônus a Câmara Municipal de Imperatriz – MA.



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

**6. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 A CONTRATADA se obriga a:

- 7.1.1 Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos;

Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA

CNPJ 69.555.019/0001-09

Fone: (99) 3524-3359



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

7.1.8 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 8.078/1990).

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1 A **CONTRATANTE** se obriga a:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

8.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 A fiscalização do objeto será exercida pelo responsável técnico do setor requisitante, na forma que lhe convier;

9.2 À Câmara Municipal de Imperatriz é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

9.3 A supervisão por parte do setor requisitante, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

9.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

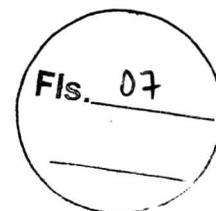
**10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

10.1 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA

CNPJ 69.555.019/0001-09

Fone: (99) 3524-3359



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

11.2 Advertência.

11.3 Multa.

11.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Imperatriz - MA, por até 5 (cinco) anos.

**12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1 Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

12.2 Licença expedida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

**13. DAS AMOSTRAS:**

13.1 É facultado a solicitação de amostras à(s) licitantes(s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item(ns) 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.

13.2 Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Câmara Municipal de Imperatriz - MA, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo 2 (dois) dias úteis após a análise.

**14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

14.1 A Ata de Registro de Preço tem prazo de vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, da Ata de Registro de Preços.

Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA  
CNPJ 69.555.019/0001-09  
Fone: (99) 3524-3359



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

15.1 Integram este Termo de Referência as Pesquisas de Preços de Mercado.

Imperatriz – MA, 31 de agosto de 2021

Atenciosamente,

  
DEIVON DE AGUIAR SANTOS  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
PORT. 003/2021