FOLHA Nº 46
PERUÍBE PREV

AO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV

Proc. Adm. nº. 178/2025
Assunto: Procedimento licitatório para reestruturação de sala física

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Reestruturação de sala física através aquisição de mobiliário, adequação de cabeamento de rede e adequação do sistema de PABX para a sala da Gerência Financeira e de Investimentos – GFI do PERUÍBEPREV e garantir o atendimento às demandas já existentes e futuras.

1. Objeto

O presente **Termo de Referência** tem por objeto a aquisição, mediante contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, Lei nº 14.133/2021, para atender as seguintes necessidades:

Lote 001 – **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO** (MESAS DE 1,20m e 1,5m) de escritório para composição de ambiente funcional, compatível com o espaço disponível, com especificações definidas conforme as necessidades ergonômicas e operacionais da unidade da Gerência Financeira e de Investimentos – GFI do PERUÍBEPREV;

Lote 002 – SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada, visando à adequação da infraestrutura física da unidade da Gerência Financeira e de Investimentos – GFI do PERUÍBEPREV;

Lote 003 – SERVIÇO DE PABX, visando à organização e redistribuição dos pontos de ramais telefônicos na sala onde a equipe será alocada, conforme necessidade operacionais do Instituto.

---

2. Justificativa da Contratação

Faz-se necessária a reestruturação administrativa da equipe de Gerência Financeira e de Investimentos – GFI do PERUÍBEPREV, tem como objetivo proporcionar um ambiente funcional, por meio da unificação física dos setores Financeiro e Contábil, atualmente alocados em salas distintas. Diante disso, faz-se necessária a reestruturação do espaço físico de modo a reunir os dois setores em um único ambiente, com condições mínimas razoáveis que possam oferecer conforto na execução diária das atividades. A atualização e modernização dos espaços de trabalho proporcionará um ambiente condizente com as necessidades e responsabilidades atribuídas ao setor. Promovendo unicidade na tomada das

decisões, conferindo possibilidade de melhor discussão, agilidade e eficiência na obtenção dos resultados.

A reestruturação do espaço físico exige adequação de cabeamento de rede, adequação do sistema de PABX para 04 (quatro) ramais e a substituição de duas mesas de grandes proporções, por 04 (quatro) mesas com dimensões apropriadas, que permitam melhor aproveitamento da área disponível, assegurando a circulação adequada, organização e conforto dos servidores.

A substituição dos mobiliários é fundamental para garantir que os móveis estejam alinhados com as necessidades do PERUIBEPREV, tendo sido constatado que os mobiliários atuais da GFI já se encontram com problemas estruturais nas mesas, geralmente provocados pelo longo tempo de uso, exposição ao sol vindo das janelas, umidade, maresia, pelas frequentes mudanças onde necessitam serem desmontadas e posteriormente remontadas em outros espaços, apresentando problemas como desalinhamento das mesas, travamento das gavetas, desgaste, riscos, rachaduras, empenamento dentre outros. Além dos desgastes naturais, identificou-se também a presença de cupim nos mobiliários, que foram adquiridos há mais de 15 (quinze) anos. Os quantitativos apresentados atendem a exata demanda da Gerência Financeira e de Investimentos.

Trata-se de produtos e serviços considerados essenciais, com previsão no Plano de Contratações Anual (PCA/2025). A aquisição será por contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de pequeno valor.

2.1 Especificações do Objeto.

Deverá estar contemplado no presente objeto as características e necessidades do PERUÍBEPREV, conforme tabela abaixo:

LOTE	ITENS	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
Lote 001	001	**MESA RETANGULAR** para estação de trabalho individual. Dimensões: 1,50m C/ 0,60m L/ 0,75m A. Tampo espessura 40mm, confeccionado em madeira ou MDF de alta resistência. Revestimento por uma folha celulósica. Pernas: estrutura em madeira ou MDF de alta resistência. Com 02 (duas) gavetas.	UNIDADE	03
	002	**MESA RETANGULAR** para estação de trabalho individual. Dimensões: 1,20m C/ 0,60m L/ 0,75m A. Tampo espessura 40mm, confeccionado em madeira ou MDF de alta resistência. Revestimento por uma folha celulósica. Pernas: estrutura em madeira ou MDF de alta resistência.	UNIDADE	01

FOLHA Nº 48
PERUÍBEPREV

Lote 002	001	**SERVIÇO DE CABEAMENTO REDE** estruturada no PERUIBEPREV, compreendendo incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra qualificada e serviços técnicos necessários para instalação, certificação e plena operação da rede cabeada e sem fio. Adequação para 04 (quatro) pontos.	SERVIÇO	01
Lote 003	001	**SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DA CENTRAL PABX;** estruturada no PERUIBEPREV, compreendendo incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra qualificada e serviços técnicos necessários para instalação, certificação e plena operação da rede de telefonia. Adequação de 04 (quatro) ramais.	SERVIÇO	01

3. Descrição da Necessidade da Contratação e da Solução Como Um Todo

A contratação justifica-se pela necessidade de reestruturação física e organizacional do ambiente de trabalho, visando à unificação da equipe e do setor de Gerência Financeira e de Investimentos – GFI do PERUÍBEPREV.

A solução proposta contempla a readequação do espaço físico de forma integrada, promovendo um ambiente funcional e adaptado às necessidades do setor. Para isso faz-se necessário a aquisição de mobiliário adequado, bem como a execução dos serviços complementares, que incluem a readequação dos pontos de rede e ampliação do sistema de PABX.

A aquisição desses produtos e serviços se faz necessária para garantir que o PERUÍBEPREV esteja minimamente preparado para manter íntegra e organizada todas as rotinas administrativas, garantindo a segurança e a eficácia da gestão do RPPS e conformidade com a legislação, aprimorando, também, a estrutura de gestão do RPPS, promovendo a transparência, a responsabilidade e a eficiência na tomada de decisões.

A solução será estruturada em três lotes, com utilização de duas dotações orçamentárias distintas:

Lote 001 – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (MESAS 1,20M E DE 1,50 LARGURA): Dotação 4.4.90.52.42 – Equipamentos e Material Permanente;

Lote 002 – SERVIÇO DE CABEAMENTO REDE: Dotação 3.3.90.39.99 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Lote 003 – SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DA CENTRAL PABX: Dotação 3.3.90.39.99 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

4. Prazo e local de Entrega

Os itens de mobiliário e serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, com endereço na Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº 601 – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-272.

5. Condições de Recebimento

Os bens e serviços contratados são classificados como comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito do julgamento das propostas, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. Foram pesquisadas formas de aquisição para identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, considerando principalmente o valor estimado da aquisição, sua baixa complexidade e a necessidade de não impor requisitos e procedimentos irrazoáveis e incompatíveis com o objeto, de modo a onerar excessivamente o procedimento, verificou-se o enquadramento na modalidade contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser fornecidos por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido nesse instrumento e na legislação e não será exigido o atestado de capacidade técnica.

O objeto dessa contratação deverá ser entregue na forma em que é apresentado no comércio privado, desde que atenda às especificações solicitadas e exigências de qualidade, seguindo os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

A entrega dos produtos fora das especificações contidas no presente procedimento licitatório, com avarias em sua embalagem ou no próprio produto, decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, gerará a obrigação de recolhimento e substituição pelo fornecedor que se sagrar vencedor, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do fato.

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

FOLHA Nº 50
PERUÍBE PREV

Para o fornecimento dos produtos e da prestação de serviço, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, no endereço especificado no aviso de contratação.

Os bens e serviços serão recebidos e executados definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, e após a verificação da qualidade, quantidade, validade e integralidade do material e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues e os serviços prestados.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, uma vez que há vasto mercado fornecedor do objeto, sob pena de incorrer em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e gerar custos desnecessários por incentivo a um sistema burocrático.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços;

A definição desses requisitos visa assegurar a compatibilidade da contratação com a necessidade pública, economicidade e eficiência do gasto público e o cumprimento da legislação vigente, evitando exigências excessivas que possam restringir a competitividade entre fornecedores.

---

6. Fundamentação Legal

A presente contratação será realizada com base no inciso **II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta, por dispensa de licitação**, com valor estimado de até R$ 62.725,59, desde que observadas as exigências legais quanto à justificativa da contratação, pesquisa de preços e dotação orçamentária. E embora sejam itens que compõe um mesmo objeto final, apresentam características diferentes quanto à natureza, complexidade, especialização ou fornecedores disponíveis no mercado. Assim, opta-se por

uma **solução integrada**, porém **parcelada em lotes distintos**, cada qual atendendo uma parte da necessidade total.

A contratação direta observará os dispositivos:

- ✓ Art. 5º: Princípios
- ✓ Art. 23: Estimativa de preços
- ✓ Art. 40: Planejamento e ciclo de vida
- ✓ Art. 75, II: Dispensa de licitação para valores inferiores a R$ R$62.725,59
- ✓ Art. 72: Justificativa da contratação

Art. 94: Publicação no PNCP

---

7. Requisitos de Habilitação

- ✓ A regularidade da contratada deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:
- ✓ Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
- ✓ A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).
- ✓ Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.
- ✓ As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.
- ✓ As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.
- ✓ Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da interessada participante do presente processo.

---

8. Obrigações da Contratada

Fornecer os produtos e/ou serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

Respeitar a forma de entrega, nas datas estabelecidas pelo PERUÍBEPREV, mediante Autorização de Fornecimento.

Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas legais ou especificações técnicas recomendadas neste documento.

Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

Responsabilizar -se pelas despesas diretas e indiretas, fretes (CIF), taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação ou dele decorrentes.

Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no parágrafo anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/2021 e normas complementares. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado, quando celebrado.

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao PERUÍBEPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

Executar a entrega do objeto e/ou prestação de serviço deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

FOLHA Nº 53
PERUIBE PREV

Cientificar O PERUÍBEPREV do andamento da entrega, quando for o caso.

---

9. Obrigações do Contratante

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

---

10. Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto contratual observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os parâmetros a seguir:

10.1. Forma de Entrega e da Prestação de Serviço

Os itens deverão ser entregues conforme especificações técnicas, quantitativos e prazos constantes no Termo de Referência e na Nota de Empenho ou Pedido de Compra, devidamente autorizados pela Administração.

As entregas e prestação de serviço deverão ser realizadas no local designado pela contratante, em dias úteis, no horário comercial, salvo convenção diversa formalmente autorizada.

10.2. Formalização das Comunicações

As comunicações entre a contratada e a Administração devem ser realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, nos casos em que o ato exija formalidade, conforme o art. 5º, §4º da Lei nº 14.133/2021.

Mensagens eletrônicas serão válidas quando enviadas aos e-mails institucionais cadastrados previamente pelas partes e devem conter data, identificação e clareza quanto ao conteúdo.

10.3. Recebimento dos Produtos e da Prestação de Serviço

FOLHA Nº 54
PERUÍBEPREV

O recebimento dos materiais e da prestação de serviços observará as fases definidas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

Recebimento provisório: pelo agente público responsável, mediante conferência do material entregue com as especificações e quantidades.

Recebimento definitivo: após verificação da conformidade do fornecimento com o contrato, em prazo não superior ao estabelecido contratualmente.

10.4. Fiscalização e Acompanhamento

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão formalmente designada, com registros em relatório próprio e comunicação imediata à autoridade competente no caso de desconformidade ou inadimplemento, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

Garantir a integridade, qualidade e originalidade dos produtos fornecidos;

Substituir, por sua conta, qualquer item com defeito ou fora das especificações;

Entregar os materiais no prazo acordado, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

---

11. Modelo de Gestão do Contrato e Fiscalização

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado.

A gestão e a fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do PERUÍBEPREV e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

O PERUÍBEPREV reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

---

12. Das Sanções

O licitante ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer, a ser apurado mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

---

13. Da Nota de Empenho

Nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato fica substituído pela nota de empenho da despesa, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras.

---

14. Dos Critérios de Medição e Pagamento

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal, mediante transferência em conta informada pela contratada, desde que regular com as exigências fiscais., juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após a respectiva apresentação.

Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

O PERUÍBEPREV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

A forma de contratação que melhor atende a necessidade do serviço é a licitação por Dispensa/Contratação Direta **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, sendo o critério de julgamento: menor preço global.

---

15. Estimativas do Valor da Contratação

Para o levantamento de mercado foi realizada pesquisa junto ao PNCP, Comprasbr, Portal de Compras Públicas e a fornecedores em potencial.
Para o LOTE 001 por se tratar de itens padronizados e com menor variação técnica, a formação de preço se mostra mais objetiva e estável. A estimativa de preços para os LOTES 002 e LOTE 003, foi construída com base em composições técnicas de serviços similares, ajustadas de acordo com condições específicas do local.

FOLHA Nº 56

Devido a essa variabilidade, os valores apresentados são estimativos, mas baseados em critérios técnicos e práticas do mercado.

As pesquisas de preços se encontram anexadas ao processo.

Considerando os valores praticados conforme o PNCP e as cotações feitas a potenciais fornecedores, adota-se para aquisição em lote:

Lote 001 é de **R$ 4.181,35 (quatro mil, cento e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos);**
Lote 002 é de **R$ 1.882,95 (mil, oitocentos e oitenta e dois reais e noventa e cinco centavos);**
Lote 003 é de **R$ 3.038,71 (três mil, trinta e oito reais e setenta e um centavos).**

Obtendo como valor estimado total da contratação **de R$ 9.103,01 (nove mil, centos e três reais e um centavos).**

---

16. Da Forma e Critério de Seleção do Prestador

O prestador de bens e/ou serviço será selecionado pelo critério de **menor preço por lote.**

---

17. Adequação Orçamentária

As despesas originadas por esta contratação serão suportadas pelo Orçamento corrente do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, com recursos próprios das seguintes dotações. Sendo estruturada em **três lotes**, com utilização de **duas dotações orçamentárias** distintas:

Lote 001 - R$ 4.181,35 **(quatro mil, cento e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos)**
AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (MESAS 1,20M E DE 1,50 LARGURA): Dotação 4.4.90.52.42 – Equipamentos e Material Permanente;

Lote 002 - **R$ 1.882,95 (mil, oitocentos e oitenta e dois reais e noventa e cinco centavos);**
SERVIÇO DE CABEAMENTO REDE: Dotação 3.3.90.39.99 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Lote 003 - **R$ 3.038,71 (três mil, trinta e oito reais e setenta e um centavos).**
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DA CENTRAL PABX: Dotação 3.3.90.39.99 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

18. Conclusão

A contratação atende às exigências legais, está em consonância com o PCA 2025 e visa garantir a continuidade dos serviços do PERUÍBEPREV com qualidade, previsibilidade orçamentária e respeito aos princípios administrativos.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUIBEPREV, EM 25 DE JUNHO DE 2025.

Leonardo Brandão Oliveira Rocha
Analista Previdenciário – Área Financeira e de Investimentos
PERUÍBEPREV