



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO  
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Brasília/DF, CEP 70170-900  
Telefone: (61) 2030-9140 e Fax: (61) 2030-9125 - <https://gov.br/funag/>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 09100.000393/2023-01

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliário conforme especificação contida no item 3 deste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade da contratação é justificada pela necessidade de atualização e renovação do mobiliário do Gabinete da Presidente da FUNAG.

2.2. Portanto, justificadamente, opta-se por realizar uma Dispensa de Licitação, por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASGnet, em virtude do exato enquadramento legal e das necessidades desta Fundação nos requisitos fundamentais para utilização desse Sistema, atendendo-se, com isso, aos Princípios da Eficiência e da Economicidade.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1. O mobiliário deverá atender as seguintes especificações e quantidades:

tem	Descrição	Quant.
1	Poltrona de um lugar - A: 67x L90x P:78	2
2	Sofá de dois lugares - A: 67x L150 x P:78	1
3	Estante medindo aproximadamente 40 a 45 cm de largura e 170 a 190 cm de altura.	3

### 4. DO PREÇO

4.1. O valor para aquisição é de R\$ 11.750,00 (onze mil, setecentos e cinquenta reais).

### 5. DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. A entrega das sacolas deverá ser feita diretamente na Divisão de Administração da Fundação Alexandre de Gusmão, na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo (Ministério das Relações Exteriores), CEP: 70.170-900, Brasília/DF, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-Feira (entrada pelo Anexo I do MRE).

5.2. A entrega deverá ser agendada, previamente, pela contratada com vistas a possibilitar a disponibilização do local de armazenagem.

### 6. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1. A contratada está obrigada ao cumprimento do seguinte prazo:

6.2. Entregar o mobiliário em, no máximo, 30 (trinta) dias úteis contados da data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Compra, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste instrumento.

### 7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do mobiliário será realizado pela área demandante de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 da seguinte forma:

7.2. Provisoriamente, por ocasião da entrega pela empresa, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.

7.3. Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

7.4. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pela FUNAG não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

7.5. Não será admitida entrega do objeto reutilizado, seminovo ou falsificado.

### 8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, bem como sobre sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações neste Termo de Referência, acompanhadas da respectiva nota fiscal.

8.3. Comunicar à Divisão da Administração da FUNAG, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo de entrega, informando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido.

8.4. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo no prazo

máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da entrega oficial;

8.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos materiais;

8.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

## 9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação.

9.2. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.

9.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.4. A FUNAG não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito bancário na conta da contratada, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo expedido pela Divisão de Publicações da FUNAG.

10.2. Para execução do pagamento de que trata o item 11.1, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ n.º 00.662.197/0001-24, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

10.3. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Fundação Alexandre de Gusmão.

10.5. O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da fornecedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on line”, feita pela Fundação Alexandre Gusmão ou, se for o caso, o envio das documentações válidas.

10.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à contratada, para as correções solicitadas, não respondendo a Fundação Alexandre de Gusmão por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ao fornecedor que ensejar o retardamento da execução de seu objeto; falhar na execução do objeto; fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal sofrerá as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:

11.1.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de retardamento da execução do contrato, bem como nos casos de atraso na entrega dos bens;

11.1.4. Advertência por escrito, quando praticar irregularidade de pequena monta, a critério da contratante, deste que não configure infração mais grave, incluindo se;

11.1.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, no caso de falha na execução do contrato;

11.1.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa nas demais hipóteses: fraude na execução do contrato; comportamento inidôneo; declaração falsa; ou cometimento de fraude fiscal, aplicada em dobro na reincidência.

11.1.7. 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, na forma da lei.

11.1.8. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas, acima estabelecidas, e das demais cominações legais pertinentes.

11.1.9. Considera-se falha na execução do objeto em situações que a contratada desrespeitar quaisquer de suas obrigações, ainda que parcialmente, previstas no Termo.

11.1.10. O retardamento no prazo contratual de fornecimento que ultrapassar em mais de 10 (dez) dias do prazo determinado pela Administração, ensejará a rescisão contratual.

11.1.11. No processo de aplicação das sanções previstas no subitem 11.1.2, à contratada é garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da prevista no subitem 11.3, cujo prazo é de 10 (dez) dias, contados, em qualquer caso, da respectiva intimação.

11.1.12. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais, facultada sempre a defesa prévia da interessada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da penalidade.

11.1.13. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

11.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas federais aplicáveis.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Inexigibilidade no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

## 15. FORO

15.1. Será competente o foro da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios referentes a presente contratação.

Submeto o presente Termo de Referência para análise, e se de acordo, encaminhar à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças para aprovação.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Castelo Branco Marcos Milanez, Chefe da Divisão de Administração**, em 12/12/2023, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.funag.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0082642** e o código CRC **F4D314B3**.