



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO
Processo Administrativo Nº 487/2025

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em **Fornecimento de Cadeiras**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UND	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UND	270402	CADEIRAS ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA	35	R\$ 1.312,92	R\$ 45.952,2
2	UND	390178	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO SECRETÁRIA	04	R\$ 173,95	R\$ 695,80
			TOTAL			R\$ 46.648,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da assinatura do contrato.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 DESCRIÇÃO DO PRODUTO

ITEM 01 - CADEIRA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA (ANEXO I)

1.5.1.1 Ápice Super. Alta, com apoio de cabeça, giratória com braços, base em alumínio. Especificações Técnicas:

1.5.1.2 **Assento:** Anatômico e estruturado em concha. - Fixação à base se dará por estrutura de aço reforçada. - Regulagem de profundidade feita por alavanca. - Largura: 480 mm. - Profundidade: 490 mm.

1.5.1.3 **Encosto:** Espaldar alto, com apoio de cabeça fixo e de largura proporcional. Anatômico e estruturado em concha. - União do assento/encosto estruturada em aço com reforço em vinco e acabamento que o encubra local em polipropileno sem rebarbas encubra-o local em polipropileno, sem rebarbasse falhas, não havendo vãos ou áreas descobertas na região protegida causados por montagem, encaixe ou medidas deficientes. Regulagem de altura. - Largura: 460 mm. - Extensão vertical: 790 mm.

1.5.1.4 **Estofamento:** Espuma de poliuretano em toda parte saliente do estofado, moldada anatomicamente, com espessura média de 40 mm.

1.5.1.5 **Revestimento:** Couro preto, sintético, com acabamento em costura dupla.

1.5.1.6 **Base giratória:** - Movimentos silenciosos, sobre rolamentos com esferas que permitam o movimento de 360°. - Composta de uma coluna central classe 4 confeccionada em aço e 5 (cinco) patas em alumínio polido fundido, sem emendas. - Regulagem da altura do conjunto assento/encosto a gás. - A alavanca que aciona a regulagem de altura do assento é distinta da alavanca que ajusta a inclinação do encosto. O conjunto assento/encosto é dotado de regulagem para inclinação (relax) do tipo “síncrone”, proporcionando, para cada grau de inclinação no assento, dois graus de inclinação no encosto. Ademais, é possível o bloqueio em cinco posições de inclinação, bem como possuir dispositivo de tensão ajustável. - O mecanismo possui plataforma inferior em alumínio injetado, e o superior em chapa de aço estampado com 3 mm de espessura.

1.5.1.7 **Apoio de braço:** - Estrutura em aço com o cotovelo em peça única metálica. - A estrutura do apoio de braço é fixada à chapa de transição em aço com vinco de reforço, que, por sua vez, é fixada ao mecanismo da cadeira por meio de parafuso metálico ou solda. - Regulável verticalmente por meio de botão, em que a posição mais elevada faz com que o apoia-braço volte à posição mais baixa. - Regulável lateralmente com as mãos sem necessidade de ferramenta extra, utilizando alavanca acoplada à fixação do apoia-braço.

1.5.1.8 **Rodízios:** Cada pata possuirá 1 (um) rodízio duplo de 65 mm com corpo de polipropileno, roda de nylon e pista em poliuretano, fixado por pino metálico.

1.5.1.9 **Acabamento:** Parte externa inferior do assento e capa externa de proteção do contra encosto em polipropileno rígido ou fibra de vidro. - Coluna central da base giratória revestida com capa telescópica de polipropileno rígido. - Todos os componentes plásticos na cor preta. - Partes metálicas não citadas com pintura epóxi por processo de calor em estufa (eletrostático) na cor preta, cromada ou adonisadas (no caso de ser em domínio).

ITEM 02 – CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO SECRETÁRIA (ANEXO II)

1.5.1.10 **Assento e Encosto:** Estofados e revestidos em corino de alta qualidade em formato anatômico.

1.5.1.11 **Medidas:** A/L/P = 80x41x46.

1.5.1.12 **Capacidade:** Até 120kg.

1.5.1.13 **Base:** Fixa.

1.5.1.14 **Pés:** 04 (quatro) pés palito fixos em tubo de aço, com ponteiros plásticas para proteção do piso.

1.5.1.15 **Cor:** Preto.

1.5.1.16 **Estrutura:** Metálica em aço com pintura eletrostática preta

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.648,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais);

2.2 TÉCNICA QUANTITATIVA:

- ITEM 01:
13 – SETOR ADMINISTRATIVO
22 – GABINETE DE VEREADOR
- ITEM 02:
4 – SETOR ADMINISTRATIVO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

Considerando a necessidade de garantir condições adequadas de trabalho, conforto, ergonomia e segurança aos servidores públicos da Câmara Municipal, justifica-se a contratação/aquisição de novas cadeiras para os setores administrativos desta Casa Legislativa.

Atualmente, parte do mobiliário existente encontra-se em estado de desgaste acentuado, com cadeiras danificadas, com estrutura comprometida, revestimento deteriorado e falta de suporte ergonômico, o que tem prejudicado o bem-estar dos servidores, além de representar risco à saúde ocupacional.

Desta forma, se faz necessário a aquisição deste mobiliário, a fim de proporcionar melhores condições para os servidores desta Casa Legislativa no exercício de suas funções.

4 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A solução para **Aquisição de Cadeiras**, se dará através da Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de menor preço por item.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;

5.1.2 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;

5.1.3 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;

5.1.4 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.

5.1.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.5.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.1.5.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

5.1.5.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.1.5.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.1.5.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.1.5.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.1.5.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.1.5.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos

5.1.5.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.1.5.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou instrumento equivalente, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1 O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da ordem de compra, em remessa única.

6.2 Os bens deverão ser entregues de segunda a quinta-feira, no horário das 9h às 17h, ou as sextas-feiras das 9h às 16h, na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, acompanhado de nota fiscal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DE INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 A execução do contrato ou de instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou instrumento equivalente, pelos respectivos substitutos;

7.1.2 O contrato ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.4 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.

7.1.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.6 FISCALIZAÇÃO

7.1.6.1 A execução do contrato ou de instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.1.6.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.1.6.2.1 O fiscal técnico do contrato ou de instrumento equivalente, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no

contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.1.6.2.1.1 O fiscal técnico do contrato ou de instrumento equivalente, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.6.2.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III)

7.1.6.2.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.1.6.2.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.1.6.2.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.1.6.2.1.6 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

8.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou de instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 LIQUIDAÇÃO

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A)** O prazo de validade;
- B)** A data da emissão;
- C)** Os dados do contrato, de instrumento equivalente e do órgão contratante;
- D)** O período respectivo de execução do contrato ou de instrumento equivalente;
- E)** O valor a pagar; e
- F)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou de instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3 PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4 FORMA DE PAGAMENTO

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5 Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 Previamente à celebração do contrato ou de instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, 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.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.7 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12 Habilitação Jurídica:

9.12.1 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:

9.12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.12.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.12.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12.1.3.1 As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.12.1.3.2 Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto.

9.12.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12.1.5 **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.12.1.5.1 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

9.12.1.5.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.13 **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.13.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.13.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.13.10 ME/EPP: Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, aos moldes estabelecidos nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.13.11 Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e da empresa de pequeno porte, ME e EPP, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou de instrumento equivalente;

9.13.12 As ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

10.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

10.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente

(LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

10.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.2.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados

11.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.3.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12- SANÇÕES

12.1. Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato ou de instrumento equivalente;

12.1.2 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

12.1.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato ou de instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.2.2 Der causa à inexecução total do contrato ou de instrumento equivalente;

12.1.2.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.2.5 Não celebrar o contrato ou de instrumento equivalente e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, quando:

12.1.3.1 Praticar as infrações previstas no item 11.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.1.3.2 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação a execução do contrato ou de instrumento equivalente;

12.1.3.3 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou de instrumento equivalente;

12.1.3.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.3.5 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.3.6 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.

12.2.1 Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 12.1.2 deste Termo de Referência, assim como a inexecução total do contrato ou de instrumento equivalente.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e na sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

a) O objeto deve estar acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.1.4 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13.2 CONTRANTE

13.2.1. Receber o bem no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes deste Termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas e quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.2.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.2.5. Efetuar o pagamento devido a contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

14.1.1 **44.90.52.99.00 – MATERIAL PERMANENTE;**

São Pedro da Aldeia, *no dia da assinatura digital.*

Documento assinado digitalmente
 NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Data: 12/09/2025 13:52:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Setor de Planejamento de Licitações

ANEXO I

CADEIRA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE CABEÇA



ANEXO II

CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO SECRETÁRIA

