

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA¹

1. Objeto

OBJETO
Aquisição de 14 (quatorze) cadeiras giratórias de escritório para a base Delta 01 do SAMU Regional Baixa Mogiana e 5 (cinco) cadeiras Giratórias para a Sede Administrativa do Consórcio.

2. Justificativa:

2.1. O presente documento manifesta a necessidade de aquisição de 14 (quatorze) cadeiras giratórias de escritório para a base Delta 01 do SAMU Regional Baixa Mogiana e 5 (cinco) cadeiras giratórias para a Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde 8 de “Abril”, que dispõem atualmente de cadeiras em sua maioria apresentando avançado estado de deterioração (pistão sem força para sustentar o peso do usuário, assentos e encostos rasgados e/ou com espuma enrigecida pelo uso, encosto quebrado e braços travados).

2.2. De tal maneira, as cadeiras não oferecem o conforto mínimo para os funcionários da central de regulação e da coordenação realizarem seu trabalho, aumentando possíveis riscos à saúde através de danos futuros causados pela má postura por conta da falta de ergonomia das cadeiras.

2.3. Dispõe ainda a NR 17, em sua seção 17.6.6, sobre a obrigatoriedade dos assentos utilizados nos postos de trabalho de atenderem aos requisitos mínimos de ergonomia necessários:

- a) altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida;
- b) sistemas de ajustes e manuseio acessíveis;
- c) características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
- d) borda frontal arredondada; e
- e) encosto com forma adaptada ao corpo para proteção da região lombar.

2.4. Justifica-se, portanto, a aquisição de cadeiras novas para manutenção das atividades realizadas pela central de regulação, pela coordenação e por demais colaboradores da administração do SAMU Regional da Baixa Mogiana e da Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde 8 de “Abril”, fornecendo ergonomia adequada a todos, a fim de que se diminuam os riscos à saúde postural dos funcionários.

3. Dos locais da prestação dos serviços:

3.1. Os serviços devem ser prestados nos locais abaixo:

Item	Local	Horário	Responsável
1	SAMU Mogi Guaçu (Delta 01) Rua das Rosas, Nº 10 – Jd. Ipê Pinheiro, Mogi Guaçu/SP	Seg. a Sex. 8h00 – 16h00	Daniel Vinicius Matheus
2	Sede Administrativa do Consórcio Rua José Alves, 403, Centro, Mogi Mirim/SP	Seg. a Sex. 9h00 – 16h00	Nathália Alcântara Gazza Balbão

3.2. Descrição detalhada do objeto:

¹ Termo de referência sem prestação de serviço contratual, sendo de entrega imediata.

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr.	Vlr. Total
1	Cadeira giratória modelo presidente, com encosto estruturado em madeira e estofamento em espuma injetada de alta densidade (mínimo 55kg/m ³), encosto com espaldar alto (mínimo 44cm de largura e 61 cm de altura), assento com medida mínima de 48cm de largura por 48cm de profundidade, revestimento em tecido na cor preta; apoio de braços modelo “T” ajustáveis, ajuste de altura do assento à gás, encosto de lâmina fixa (sem mecanismo relax), suporte para até 120kg de peso do usuário. As cadeiras deverão vir montadas e prontas para uso ou acompanhadas de um técnico responsável da empresa que faça a montagem no local.	Produto	19,00	R\$ 528,00	R\$ 10.032,00
				Total:	R\$ 10.032,00

3.2.1 Imagem(ns) ilustrativa(s) para referência:



3.3 Em caso de objetos que envolvam necessidade de criteriosidade em avaliação das especificações técnicas descritas no termo de referência, será solicitado ao Vencedor Licitante juntamente com os documentos de habilitação, avaliação através de Amostras, a serem disponibilizadas no local do item 4.1., em situações exemplificadas em fornecimento de produtos com tecidos em geral, vestuários, acessórios de peças de vestuários, equipamentos de proteção individual, consumo de limpeza, consumo de higiene, itens de papelaria e informática, e afins.

4. Do Recebimento

4.1 Os serviços/produtos serão recebidos, no prazo de **10 (Dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Compra pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme item 7. deste termo de referência, mediante o aceite na ordem

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3549-8675 / (19) 3891-4489. E-mail. compras@con8.org.br. Site. <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE “8 DE ABRIL”. CNPJ. 08.996.378/0001-07.

de serviço.

- 4.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.3 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis pela contratada.
- 4.4 Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (Dez) dias corridos, a contar da ciência da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.5 A mora na entrega acarretará multa 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor do(s) produto(s) em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
- 4.6 Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos serão considerados inexecução total do contrato.
- 4.7 Poderão ser aplicadas à Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, as seguintes penalidades, nos termos do art.156 da lei 14.133/21, advertência; multa de 20% no caso de inexecução parcial, sobre o valor do objeto que não foi executado; no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado; Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- 4.8 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza ao CON8 a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 4.9 O Departamento de Faturamento do CON8, através do e-mail nfe@con8.org.br, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal e/ou Fatura, com o valor exato dimensionado, e aceite do(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5. Fiscalização do Objeto licitado

- 5.1 Cabe a cada Departamento/Setor discriminado no item 3. fiscalizar e acompanhar a execução da licitação, sendo que a Administração do CON8 nomeia como gestor da execução, em comunicação com a Secretaria de Saúde do ente consorciado, nesta ocasião, a saber:

Item	Gestores da Execução
1	Daniel Vinicius Matheus Chefe de Comunicação
2	Nathália Alcântara Gazza Balbão Secretária Administrativa

6. Da pesquisa de preços

- 6.1 Para dar início ao presente processo administrativo, procedeu à cotação de preços com prestadores de serviços do ramo obtendo valor médio para contratação:

Valor médio estimado: R\$ 10.032,00 (dez mil e trinta e dois reais).

7. Da dotação orçamentária

- 7.1 As despesas decorrentes dessa licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício **2025**, conforme abaixo:

Item	Dotação - Gestão/Unidade:
1	Dotação: 3.3.90.39.00 / Contrato de Programa: Central de Regulação SAMU da Baixa

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3549-8675 / (19) 3891-4489. E-mail. compras@con8.org.br. Site. <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE “8 DE ABRIL”. CNPJ. 08.996.378/0001-07.

	Mogiana
2	Dotação: 3.3.90.30.00 – Contrato de Programa: Sede do Consórcio

8. Da busca por propostas adicionais mais vantajosas

- 8.1 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, o CON8 antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessada possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.
- 8.2 Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração intermunicipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.
- 8.3 As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitações através da plataforma eletrônica <https://novobbmnet.com.br/>.

9. Da documentação para Regularidade Fiscal

- 9.1 Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar **obrigatoriamente**, os seguintes documentos relativos à Habilitação:
- 9.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.1.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social (www.receita.fazenda.gov.br), com prazo de validade em vigor;
- 9.1.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Não Inscritos na Dívida Ativa e da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor, (utilizando os endereços eletrônicos www.pfe.fazenda.sp.gov.br e www.dividaativa.pge.sp.gov.br, caso a licitante esteja sediada no Estado de São Paulo);
- 9.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, com prazo de validade em vigor, expedida pelo município em que a licitante estiver situada;
- 9.1.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), com prazo de validade em vigor;
- 9.1.6 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;
- 9.1.7 Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.2 O fornecedor será convocado por e-mail insitucional do CON8 para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.3 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Secretaria de Suprimentos, a respectiva documentação atualizada, sob pena de rescisão contratual, com possibilidade de prejuízo de multa.
- 9.4 Os documentos da regularidade fiscal serão encaminhados através da plataforma eletrônica

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3549-8675 / (19) 3891-4489. E-mail. compras@con8.org.br. Site. <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE “8 DE ABRIL”. CNPJ. 08.996.378/0001-07.

<https://novobbmnet.com.br/> , com validade de assinaturas por certificados digitais, ou assinados através do aplicativo gratuito Gov.br, ou ainda, protocolados pessoalmente na sede administrativa no horário do expediente. Não serão considerados envio de documentos por outro meio de comunicação, e mensagens instantâneas.

- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 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.
- 9.7 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.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I – Advertência

II - Multas:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 20% (vinte por cento) do mesmo valor;

b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

d) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Termo de Referência, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (DOIS) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II;

10.2 Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

10.3 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

10.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. **Fone.** (19) 3549-8675 / (19) 3891-4489. **E-mail.** compras@con8.org.br. **Site.** <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE “8 DE ABRIL”. **CNPJ.** 08.996.378/0001-07.



data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

11. OUTRAS DISPOSIÇÕES

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 11.2 Todas as intimações serão feitas por e-mail indicado pelo fornecedor.
- 11.3 Os prazos devem ser contados em dias corridos (consecutivos), exceto quando for explicitamente disposto o contrário.

Mogi Mirim, 3 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **DANIEL VINICIUS MATHEUS**
Data: 26/08/2025 14:29:33-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Daniel Vinicius Matheus
Chefe de Comunicação SAMU

Documento assinado digitalmente
 **NATHALIA ALCANTARA GAZZA BALBAO**
Data: 03/09/2025 11:13:45-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Nathália Alcântara Gazza Balbão
Secretária Administrativa