CÂMARA DE SUZANO Sua voz tem vez

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**

Processo Administrativo n. 044 /2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Aquisição de mobiliário (itens fracassados da Dispensa de Licitação n. 025/2026, Processo n. 041/2026), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

**1.2.** Tabela I – Especificações e quantidades

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Cadeira Escritório Ergonômica NR-17** (especificação conforme Apêndice "A" do Termo de Referência) | 625040 | Unidade | 2 (duas) | R$ 2.519,82 | R$ 5.039,64 |

**1.2.1.** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

**1.2.2.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal n° 10,010, de 12 de janeiro de 2024.

**1.3.** O objeto de contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, observando o disposto no artigo 44 do Decreto Municipal n° 10,010, de 12 de janeiro de 2024.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (mês), contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento - AF, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**Subcontratação**

**1.5.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Justifica-se a presente contratação tendo em vista que esses itens **restaram fracassados no procedimento anterior** da Dispensa de Licitação n. 025/2026, Processo n. 041/ 2026 e esses itens continuam sendo essenciais para o Órgão.

**2.2.** A reabertura do procedimento está prevista no Aviso de Contratação do procedimento mencionado, em sua seção 11.1.1. e ATO DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO Nº 004/2025.

**2.3.** A compra da cadeira ergonômica (item 1 da tabela acima) parte da necessidade de adequação ergonômica do posto de trabalho de dois servidores que apresentam, respectivamente, **quadro clínico de hérnia de disco lombar e hérnia cervical**, em cumprimento às diretrizes de saúde do trabalhador e à Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia), conforme atestado por relatório médico com a finalidade de se evitar a piora do quadro na coluna do servidor.

**2.4.** Portanto, as aquisições solicitadas são importantes para se evitar problemas futuros de saúde aos funcionários em serviço que utilizam destas cadeiras e para promover um ambiente mais agradável e apresentável ao público em geral, de acordo com o nível esperado desta Edilidade.

**2.5.** As aquisições não foram contempladas no PCA 2026, de 19 de dezembro de 2025, uma vez que a recomendação médica expressa foi emitida em data posterior à consolidação do PCA.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**3.1.** A solução proposta é a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, de mobiliários padronizados e de qualidade certificada, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Suzano.

**3.2.** A contratação por meio de dispensa eletrônica aumenta a competitividade e está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

**3.3.** Os itens solicitados devem ser novos, entregues montados e estarem em perfeitas condições de uso, com todos os ajustes funcionando perfeitamente e com suas características de acordo com a descrição encontrada neste Termo de Referência e no Edital, assim como na especificação discriminada na proposta do fornecedor.

**3.4.** Para fins de comprovação ao atendimento das necessidades médicas, os itens deverão estar em conformidade com as seguintes normas:

**3.4.1.** Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia) do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo comprovado através de parecer, laudo, certificado ou atestado, emitido por profissional capacitado, que comprove que o produto ofertado obedece aos padrões técnicos e funcionais básicos de ergonomia, atendendo a Portaria n. 3.751/90 do MTE em relação à Norma Brasileira NR17 – Ergonomia;

**3.4.1.1.** Certificado de conformidade de produto de acordo com a ABNT NBR 13962 em sua última versão, emitido pela própria ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora também acreditada pelo Inmetro. As informações constantes no certificado deverão ser suficientes para a correta identificação do produto ou vir acompanhado do seu respectivo laudo de avaliação emitido por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

3.4.1.1.1. O prazo para envio de laudo técnico e certificado será de 10 (dez) dias úteis da emissão da autorização de fornecimento – AF, devendo ser entregue junto dos itens.

**3.5.** Os itens devem respeitar o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.6.** Em caso de entrega de item apresentando defeito, prazo fora da validade, desacordo com a proposta ou outro fator que entre em contradição com o estabelecido entre as partes envolvidas, o fornecedor deverá realizar a troca do item problemático por outro de acordo com o estabelecido.

**3.7.** Os custos referentes ao envio e embalagem dos itens, seja na entrega da solicitação ou nos casos de devolução ou troca de itens defeituosos, se darão sob despesas do fornecedor.

**3.8.** A **especificações detalhadas** encontram-se no **APÊNDICE "A",** deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos itens, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

**4.1.2.** No que concerne à embalagem dos itens, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais recicláveis, em quantidade reduzida de volumes e com critérios socioambientais vigentes.

### Garantia de contratação

**4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### Condições de entrega

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) emissão de Autorização de Fornecimento (A.F.), em remessa única.

**5.2.** As entreguas ocorrerão nas dependências da Câmara Municipal de Suzano, situada na Rua Três Poderes, 65 – Bairro Jardim Paulista – Município de Suzano – Estado de S. Paulo, CEP 08675-225, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 16:00 (horário oficial de Brasília).

### Especificação da garantia

**5.3.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.3.1.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na subdivisão acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato 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.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** O Contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.7.** O fiscal do contrato 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);

**6.8.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

**6.8.1.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato as acompanhará e as registrará, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na inexecução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados (Decreto Municipal nº 10.010, de 2024, art. 7, parágrafo único).

**6.8.2.** Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Gestor do Contrato**

**6.9.** O gestor do contrato acompanhará as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual (Decreto Municipal nº 10.010, de 2024, art. 6, §1º, inciso I).

**6.10.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Diretoria de Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Recebimento**

**7.1.** 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**Liquidação**

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**7.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.9.1.** o prazo de validade;

**7.9.2.** a data da emissão;

**7.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.9.5.** o valor a pagar; e

**7.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.10.** 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;

**7.11.** 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.

**7.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, e 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).

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

**7.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

**Prazo de pagamento**

**7.17.** O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

**7.17.1.** O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.18.** 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.

**Forma de pagamento**

**7.19.** O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica (TED) ou por depósito em conta bancária, conforme dados fornecidos pelo contratado.

**7.19.1.** Alternativamente, o pagamento pode ser realizado por meio de boleto bancário, seguindo as normativas aplicáveis.

**7.20.** Desde que observado o prazo mínimo para a realização do pagamento que consta neste Termo de Referência, a Câmara Municipal de Suzano realizará o pagamento na data de vencimento da fatura, caso seja especificada em campo próprio da Fatura/Nota Fiscal.

**7.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a autorização para pagamento pelo Ordenador da Despesa.

**7.22.** O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**7.23.** 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observando-se o disposto no Ato da Mesa da Câmara Municipal de Suzano nº. 4 de 10 de março de 2025.

**Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

**Exigências de habilitação**

**8.3.** Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

**a)** Sicaf;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

**d)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**e)** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados);

**8.4.** Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 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.

**8.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

**8.6.** A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

**8.7.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**Habilitação jurídica**

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

**8.10.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**8.11.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

**8.12.** 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

**8.14.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**8.16.** 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 aos 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.17.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.18.** 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;

**8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.21.** Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Habilitação Econômico-Financeira**

**8.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

**8.23.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

**Outras comprovações**

**8.24.** Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que se compromete a enviar laudos técnicos e certificados exigidos nesse Termo de Referência.

**8.25.** Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.26.** Tratando-se de consórcio:

**8.26.1.** Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

**8.26.2.** O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

**8.26.3.** Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.26.4.** A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

**8.27.** Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

**8.27.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.27.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.27.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

**8.27.4.** Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

**8.27.5.** Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

**8.27.6.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**8.27.7.** Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado total da contratação é de **R$ 5.039,64** *(cinco mil e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos)*, conforme custos unitários apostos em anexo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto municipal nº 10.010, de 12 de janeiro de 2024 e IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme Pesquisa de Preços realizada pela Diretoria de Compras.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Suzano.

**10.2.** No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO

Unidade: 02.17 – CÂMARA MUNICIPAL

Subunidade: 02.17.17 – CÂMARA MUNICIPAL

02.17.17.01.031.7040.4051 – Gestão e Manutenção da Câmara, incluindo material de consumo, outros serviços de terceiro – PJ, obras e instalações

Código: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Suzano, 31 de julho de 2026

SIDINEY APARECIDO LOPES DE SOUZA

Diretor de Contabilidade e Orçamento

ALEXANDRE JAQUIER DA CÂMARA BRAZÃO E SILVA

Diretor de Compras, Suprimentos e Patrimônio

**APÊNDICE A**
**ESPECIFICAÇÕES DETALHAS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS |
|---|---|
| 1 | **A Cadeira Escritório Ergonômica NR-17 deverá possuir:**<br><br>a) Material do assento: espuma injetada de alta densidade, classificação 50D (50kg/m³) ou mais;<br>b) Assento com mecanismo deslizante, que permita o ajuste de profundidade;<br>c) Encosto em tela mesh, preferencialmente, com regulagem de altura;<br>d) Apoio lombar com ajuste de altura e, preferencialmente, também com ajuste de profundidade;<br>e) Apoio de cabeça com, no mínimo, regulagem de altura e também profundidade ou angulação, podendo ser tipo 2D ou superior;<br>f) Apoio de braços reguláveis em altura e profundidade, podendo ser tipo 2D ou superior;<br>g) Base giratória com 5 (cinco) rodízios;<br>h) Rodízios em nylon de alto desempenho, preferencialmente, antirrisco, adequados ao piso tipo paviflex;<br>i) Sistema de inclinação com trava multiposição de reclinação;<br>j) Estrutura resistente para uso administrativo contínuo;<br>k) Cilindro (pistão) à gás, classe 4;<br>l) Altura total suficiente para usuário acima de 1,75 m.<br>m) Largura do assento: no mínimo, 49 cm;<br>n) Profundidade do assento: no mínimo, 48 cm;<br>o) Cor predominante: Preta ou cinza<br>p) Modelos de referência: *Comfy Match Plush, Cavalleti C3, DT3 Azzera Home, DT3 Ergonomie Home,* entre outras, podendo ser de qualidade equivalente ou superior. |

**Imagem de referência**

