



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREÂMBULO

Processo n.º 01/2024

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria da Câmara

REGIME DE EXECUÇÃO – MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Endereço: Rua Princesa Isabel, n.º 1635, Centro – Dracena/SP – CEP 17900-063

#### 1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de cadeiras de escritório giratórias para a Secretaria da Câmara Municipal de Dracena, previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, item “5.6 Material de escritório e congêneres”, página 10, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. VALOR ESTIMADO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.763,71 (oito mil, setecentos e sessenta e três reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos no item 4.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. As cadeiras utilizadas pelos servidores na Secretaria da Câmara se encontram desgastadas, sendo que algumas sequer cumprem requisitos de ergonomia.

O design ergonômico adequado é um fator essencial para manter a aptidão física e otimizar as atividades relacionadas ao trabalho, sendo que a utilização contínua das cadeiras atuais pode resultar não apenas em desconforto, como também favorecer uma má postura que apresenta perigos tanto à saúde quanto ao rendimento e produtividade nas atividades.

Alguns exemplos de problemas musculoesqueléticos relacionados à ergonomia incluem:

- Síndrome do túnel do carpo – um problema que afeta os nervos do pulso após pressão repetitiva sobre o nervo por algum tempo.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- Bursite – uma inflamação do pequeno saco de fluido que lubrifica as áreas em que tecidos, ossos, músculos, pele, tendões e ligamentos dividem atrito.
- Lesão de tendão – dano às fibras fortes usadas para conectar osso e músculo – a maioria das lesões de tendão acontece perto das articulações – como ao redor do ombro, tornozelo, joelho ou cotovelo.
- Tensões musculares – dor causada pelo alongamento excessivo dos músculos – geralmente ao redor das costas, pescoço e ombros.

## 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Código CATMAT	Descrição	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	484126	<p><b>Cadeira de escritório giratória (couro sintético)</b></p> <p>Concha dupla, com vão entre encosto e assento; com encosto e assento confeccionados em madeira compensada com espessura mínima de 12mm; revestidos em couro sintético; na cor preta; com bordas arredondadas, com perfil de pvc; estofamento em espuma de poliuretano injetada; apresentando densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup>; espaldar médio; com encosto medindo no mínimo (410 x 400)mm; e assento medindo no mínimo (460 x 460)mm;</p> <p>Braços em forma de 't' com apoio de poliuretano; com regulagem de altura com acionamento por botão;</p> <p>Encosto de apoio lombar com regulagem de altura e inclinação;</p> <p>Regulagem pneumática (a gás) de altura para o assento; tubo central em aço; capa de proteção de polipropileno;</p> <p>Base formada por 05 patas com rodízios duplos; confeccionada em aço; pintura eletrostática em tinta epóxi; base na cor preta;</p> <p>Garantia mínima de 12 meses;</p>	unidade	10	R\$ 798,00	R\$ 7.980,00



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

		Fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes e NR-17;				
2	485893	<b>Cadeira de escritório giratória (tela mesh)</b> Concha dupla, com vão entre encosto e assento; com encosto e assento confeccionados em: assento em madeira compensada com espessura mínima de 12 mm e encosto em tela 'mesh' 100% poliéster; revestidos em: assento revestido em couro sintético e encosto em poliéster; na cor preta; com bordas arredondadas, com perfil de pvc; estofamento em espuma de poliuretano injetada; apresentando densidade de 45 a 55 kg/m <sup>3</sup> ; espaldar médio; com encosto medindo no mínimo (410 x 400)mm; e assento medindo no mínimo (460 x 460)mm; Braços em forma de 't' com apoio de poliuretano; com regulagem de altura com acionamento por botão; Apoio lombar independente com regulagem de altura e encosto com regulagem de inclinação; Regulagem pneumática (a gás) de altura para o assento; tubo central em aço; capa de proteção de polipropileno; Base formada por 05 patas com rodízios duplos; confeccionada em aço; pintura eletrostática em tinta epóxi; base na cor preta; Garantia mínima de 12 meses; Fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes e NR-17;	unidade	01	R\$ 783,71	<b>R\$ 783,71</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 8.763,71</b>

4.1. Havendo divergências entre a descrição dos itens no CATMAT e no Termo de Referência **prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência.**

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

## **Critérios relativos à ergonomia**

5.1. A ergonomia é um aspecto que deve ser levado em consideração pela Câmara Municipal de Dracena para garantir a saúde dos usuários. Dessa forma, para a aquisição de mobiliários serão exigidos os parâmetros estabelecidos, por intermédio da **Norma Regulamentadora nº 17**, do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **Critérios de qualidade dos materiais**

5.2. A qualidade dos materiais empregados assegura não apenas durabilidade dos produtos finais, como também, garantem que os requisitos ergonômicos, anteriormente discorridos, sejam devidamente atendidos. Por esses motivos, serão exigidos os comprovantes de atendimento à norma **ABNT NBR 13962:2018 - Móveis para escritório** - **Cadeiras** - constam os requisitos e métodos de ensaio, bem como especifica as características físicas, dimensionais e classifica as cadeiras para escritório. Ademais, estabelece os métodos para a determinação dimensional, da estabilidade, resistência e durabilidade de cadeiras de escritório de qualquer material, excluindo-se: cadeiras plásticas monobloco, assentos para espectadores, assentos plásticos para eventos esportivos e assentos múltiplos, pois possuem normas específicas.

## **Indicação de marcas ou modelos**

5.3. Não será indicado marca ou modelo na presente contratação.

## **Da exigência de amostra**

5.4. Não será exigido a apresentação de amostra.

## **Subcontratação**

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões justificadas a seguir:

5.6.1. a compra se dará por entrega imediata;

5.6.2. o valor baixo dos itens a serem contratados;

5.6.3. baixo risco da não entrega por ser tratar de produtos comuns no mercado; e

5.6.4. risco moderado da exigência de garantia onerar os produtos.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

## Documentos técnicos exigidos

5.7. As empresas deverão apresentar os documentos técnicos exigidos, em conjunto com a proposta vencedora ajustada, por meio de *upload* no sistema, de acordo com os itens referenciados, conforme relação abaixo:

5.7.1. **Conformidade ergonômica:** apresentar parecer de conformidade com a NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), atestando que o fabricante do mobiliário atende aos requisitos da referida norma. Este documento deverá ser emitido por profissional habilitado, tais como engenheiro de segurança do trabalho, médico do trabalho ou ergonomista, acompanhado de documentação comprobatória do profissional.

5.7.2. **Conformidade do(s) Produto(s):** apresentar o Certificado de Conformidade emitido por Organismos de Certificação de Produto – OCP, acreditados na CGCRE (Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO), em situação ativa, de acordo com a norma ABNT NBR 13962:2018.

5.7.2.1. As informações constantes no(s) certificado(s) de conformidade de produto deverão ser suficientes para a correta identificação do produto, acompanhado de seu respectivo laudo de avaliação correspondente ao certificado e/ou declaração de conformidade do produto certificado emitido por Organismo Certificador de produto ao atendimento da especificação.

5.7.3. A variação máxima de medidas permitida para os produtos é de 5%.

5.7.4. **Catálogo:** apresentar catálogo ilustrativo e técnico, preferencialmente com três vistas, dos produtos para avaliação da conformidade do produto com o termo de referência. Neste catálogo deve constar o modelo/código do produto ofertado.

5.7.5. Os documentos técnicos, acima relacionados, deverão ser emitidos em nome dos fabricantes dos produtos finais/acabados.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens, acompanhados de Nota Fiscal, é de 20 (vinte) dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- 6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Princesa Isabel, nº 1635, Centro, Dracena/SP, CEP 17900-063, de segunda a sexta-feira, das 08 às 14h.
- 6.4. A comunicação acerca da previsão da data e horário de entrega do objeto deverá ser efetivada através de correspondência eletrônica, e-mail: [bruna@camaradracena.sp.gov.br](mailto:bruna@camaradracena.sp.gov.br) ou telefone: (18) 3821-1800.
- 6.5. Correrão por conta da Contratada quaisquer providências relativas à descarga do material, incluindo-se aí a necessária mão de obra.
- 6.6. Quando for necessária, a montagem dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da sua entrega, devendo ser previamente agendada.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 6.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

6.15. 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.

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

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

### 7.5. Gestor do Contrato (de acordo com o Ato 003, de 28/04/23, e de forma complementar o Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7.6. Fiscal do Contrato (de acordo com o Ato 003, de 28/04/23, e de forma complementar o Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.6.2. Anotar 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;

7.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.6.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.6.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados, com a conferênci



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.6.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

## 8. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento

- 8.1. 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.
- 8.2. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 pertine à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

## Pagamento

- 8.8. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente (P.J.) indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da unidade solicitante.
- 8.9. O Pagamento poderá ser feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na Instituição Financeira Governamental Banco do Brasil, sendo que, caso não for apresentado conta corrente na mesma, o pagamento será realizado via TED – Transferência Eletrônica Disponível, sendo os encargos/taxas por responsabilidade da CONTRATADA, ou ainda por boleto bancário emitido pela contratada.
- 8.10. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.11. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.12. 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:
  - 8.12.1. o prazo de validade;
  - 8.12.2. a data da emissão;
  - 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.12.5. o valor a pagar; e
  - 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.14. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 8.8 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- 8.15. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- 8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, examinada 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.23. A Contratada 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.
- 8.24. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- 8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

## Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção das proposta de menor preço por item.

## Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme demanda constante na Nota de Empenho.

## Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- 9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



# Câmara Municipal de Dracena

CNPJ: 49.848.674/0001-30

Rua Princesa Isabel, 1635 – Centro – CEP: 17900-063

Telefones.: (18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: [secretaria@camaradracena.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaradracena.sp.gov.br)

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. 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.

## Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

## 10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 10.1. Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.2. Atos n.º 03, de 28/04/2023 e n.º 07, de 20/06/2023, regulamentatórios editados pela Mesa Diretora da Câmara.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Dracena, para o exercício vigente.

CAMARA MUNICIPAL

010101 SECRETARIA DA CÂMARA

01.031.0102.2102.0000 Manutenção Secretaria da Câmara

4.4.90.52.42 Mobiliário em geral

Dracena, 27 de junho de 2024.

**Bruna Cristina dos Santos Mendes**  
**Auxiliar de Serviços Legislativos**