



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 010851/2024

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

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos permanente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	LONGARINA COM 3 LUGARES, SEM BRAÇOS, NA COR PRETA	11	UND
02	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDP OU MDF TAMANHO 1,10X60	06	UND
03	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDP OU MDF TAMANHO 1,80X80	02	UND
04	CADEIRA TIPO ESCRITÓRIO DIRETOR	10	UND
05	CADEIRA MOLA ENSACADA ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA EM COURO PRETO COM NR17	03	UND

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2024, contados assinatura do contrato, nota de empenho ou ordem de fornecimento.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 33.210,00 (trinta e três mil e duzentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1 A contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada durante toda a vigência do contrato, deverá adotar as práticas de sustentabilidade.

4.1.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.3.4. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para o fornecimento;

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima conforme consta nas especificações dos produtos, deste Termo de Referência.

Antônio Augusto



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 4.3 A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o solicitado, atendendo todas as especificações e preço;
- 4.4 A entrega dos produtos deverá ser no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente;
- 4.5 A Contratada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas.
- 5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**
- 5.1 O prazo de fornecimento dos produtos será de 20 (vinta) dias, com início após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.
- 5.2 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Câmara Municipal, no endereço, Av. Senador Eurico Rezende, 780, Centro – Boa Esperança – ES.
- 5.3 A execução contratual observará as rotinas da Câmara Municipal, sendo realizados sempre nos horários de expediente.
- 5.4 A CONTRATADA obriga-se a:**
- a) indicar 1 (um) profissional de seu quadro com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a CONTRATANTE, receber requisições, intermediar a comunicação com o GESTOR e responder pelo fornecimento a respeito da qualidade, prazos e eventuais alterações. A indicação deverá conter nome, endereço, e-mail e telefone da pessoa escolhida;
 - b) manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
 - c) substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

Carla Carneiro



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo GESTOR;
- e) informar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas solicitações se sujeita a atender prontamente;
- g) não negociar, em operação com empresa de fomento mercantil, títulos ou créditos que acaso tenha com a CONTRATANTE;
- h) não usar o contrato para prestar caução ou fazer quaisquer operações financeiras, sem expressa aquiescência da CONTRATANTE.

5.5 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) solicitar o fornecimento dos produtos deste instrumento, por meio de requisição assinada pelo GESTOR, encaminhada via *e-mail* ou *outro*;
- b) proceder ao pagamento, na forma e nos prazos contratados;
- c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento do contrato;
- d) acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Antônio Augusto



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 6.1 Considerando a relevância das necessidades que esta Administração tem em obter informações precisas, para o perfeito fornecimento dos produtos a serem entregues, a proposta deve conter:
- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
 - b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados neste Termo de Referência bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
 - c) A descrição mínima do objeto de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;
 - d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura do processo licitatório;
 - e) Prazo de execução;
 - f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.
 - g) Catálogo com as especificações técnicas dos produtos.

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

- 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.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Carmen Amore'.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.7. O Fiscal do contrato 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.
- 7.7.1. O Fiscal do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, O Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.7.3. O Fiscal 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.
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Carla Santana



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 7.7.5. O Fiscal 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.
- 7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal e 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 24 (vinte e quatro) horas, 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

Antônio Gonçalves



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 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 pertence à parcela incontroversa 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.8. 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.
- 8.9. 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:
- 8.9.1. o prazo de validade;
 - 8.9.2. a data da emissão;
 - 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.9.5. o valor a pagar; e

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. 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;
- 8.11. 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.
- 8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.

Carlos Viana



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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

Prazo de pagamento

- 8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.20.1. 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.
- 8.21. O 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 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, pelo critério de menor preço por item.
- 9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à

Arthur Santana



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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>)

- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10 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

Carla da Silva



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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.

- 9.11 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.
- 9.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 9.13 Habilitação Jurídica:
- 9.13.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.13.3 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;
- 9.13.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 9.13.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13.6 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 tem sede a matriz;
- 9.13.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

Carla Juncal



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

- 9.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 9.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.14.3 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 bem como suas alterações, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14.5 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;
- 9.14.6 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.
- 9.14.7 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;
- 9.14.7.1 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.
- 9.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a

Carla Maria



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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.

9.15 Econômico-Financeira:

9.15.1 Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. Quando se tratar de empresas que estejam em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão Positiva com Efeito de Negativa. O Agente de Contratação poderá diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101. de 2005.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Será vencedora a proposta de **MENOR VALOR POR ITEM**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.2. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, seguro e garantia dos produtos, tributos e ônus fiscais, trabalhistas e sociais e de qualquer outra natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação;

10.3. A proposta de preço deve conter marca, quantidade, preços/valores unitário e total, fixos/irreajustáveis, em moeda corrente nacional, do produto ofertado, e não conter emendas, rasuras ou alterações em suas especificações;

10.4. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

Carla Sena



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

10.5. Somente serão avaliadas as propostas de preços preenchidas conforme as orientações deste Termo.

10.6. Os valores UNITÁRIO e TOTAL aceitos para a contratação/aquisição de cada ITEM a que se refere este Termo de Referência devem ser obrigatoriamente **menores ou iguais ao valor unitário e ao valor total estabelecidos** (definidos) por meio de pesquisa de preços de mercado, os quais encontram-se expressos nas colunas “**VALOR UNITÁRIO (R\$)**” e “**VALOR TOTAL (R\$)**” dos seguintes quadros/tabelas:

IT EM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quant.	UN	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
01	LONGARINA COM 3 LUGARES, SEM BRAÇOS, NA COR PRETA Longarina com 3 lugares, sem braços, modelo executiva, ergonômica, sendo estrutura reforçada com L sanfonada, espuma injetada anatômica no assento e no encosto com densidade média aproximadamente de 55 kg/m ³ ou superior, medidas do assento aproximadamente de: 46 cm largura x 43 cm profundidade x 50 de espessura ou superior; medidas do encosto aproximadamente de: 42 cm largura x 36 cm altura x 40 espessuras ou superior; tábua do assento e do encosto anatômica e multilaminada; revestimento em tecido sintético ou poliéster ou símile couro de alta resistência e qualidade, na cor preta, bordas do assento e encosto protegidas por PVC Francis, estrutura reforçada, com barra ou tubo de aço, laterais e pés 50x30 aproximadamente; solda tipo mig, banho desengraxante, pintura epóxi, L Sanfonado com tubo Oblongo, peso recomendado de 120 kg por assento, com aproximadamente 1,40 de largura, já montada, incluso a montagem e instalação.	11	UN	1.096,67	12.063,37

Handwritten signature in blue ink, likely of a council member or official.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

	GARANTIA MÍNIMA: 03 MESES MODELO DE REFERÊNCIA: MARTIFLEX, NIFLEX, MATRIX OU DE QUALIDADE SEMELHANTE/SIMILAR OU SUPERIOR.				
02	MESA DE ESCRITÓRIO - mesa de escritório com material em mdp ou mdf tamanho 1,10x60 aproximadamente 74 cm de altura com uma gaveta, com chave, na cor cinza. GARANTIA MÍNIMA: 03 MESES	06	UN	533,00	3.198,00
03	MESA DE ESCRITÓRIO - mesa de escritório com material em mdp ou mdf tamanho 1,80x80 aproximadamente 74 cm de altura com duas ou três gavetas, com chave, na cor cinza. GARANTIA MÍNIMA: 03 MESES	02	UN	1.172,67	2.345,34
04	CADEIRA TIPO ESCRITÓRIO DIRETOR Cadeira tipo escritório diretor, modelo esteirinha, com braços em aço, com base giratória, pés em aço cromado com ajuste de altura. Altura do produto (cm) 105-112 cm; altura do braço ao chão 65-72 cm ; Largura: 60 cm; Profundidade: 66 cm; altura do assento ao chão: 45-52 cm ou superior; peso recomendado 120 kilos, Material: Assento e encosto em poliuretano, base giratória em aço, rodízios em nylon Cor: Preta Revestimento: Couro Sintético Tipo do Encosto: Direto Marcas de Referência: Mobly/Mrilyn, similar ou de qualidade superior. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES	10	UN	1.043,33	10.433,30
05	CADEIRA MOLA ENSACADA ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA EM COURO PRETO COM NR17 Encostos e braços revestidos em PU, Possui a certificação NR 17 de ergonomia, o que garante seu conforto e postura ao utilizá-la. Pesos e Dimensões/Altura do Assento até o Chão 61 cm Altura (cm)123 cm Largura (cm) 65 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg)16,58 kg	03	UN	1.723,33	5.169,99

Carlos Henrique



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

Materiais e Acabamentos Revestimento do Assento Couro Ecológico Material da Estrutura Polipropileno Material da Base Aço Revestimento do Encosto Couro Ecológico Tipo de Mecanismo da Cadeira - Relax Modelo de Cadeira de Escritório Estofada Ergonômico (NR17), Cor Preto, Regulagem de Altura de Assento Suporta Até (kg)150 kg, Rodízio, Apoio para Braços, Giratória, COM Encosto Reclinável, Cor do Produto Preto Cor da Base Cromado Ambiente Principal Escritório Possui Apoio para Cabeça Cor Predominante Preto Informações Complementares (Novo)Assento COM molas ensacadas Cadeira, Kit Ferragens, Manual de instruções, entrega e montagem inclusa. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES				
VALOR MÉDIO TOTAL				33.210,00

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

001001.0103100013.002 - Manutenção Administrativa da Câmara Municipal

4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente (ficha nº 0000038)

Fonte de Recursos 500 Recursos não Vinculados de Impostos

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº

Carla J. J. J.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ANEXOS

13.1. Anexo I: MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

13.2. Anexo II: MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

14. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1 Direção-Geral da Câmara Municipal.

15. DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Boa Esperança-ES, 23 de setembro de 2024.

Ana Rosa Marin Silva

Diretora-Geral
Câmara Municipal de Boa Esperança

De acordo,

CARLOS VENANCIO

Presidente
Câmara Municipal de Boa Esperança