

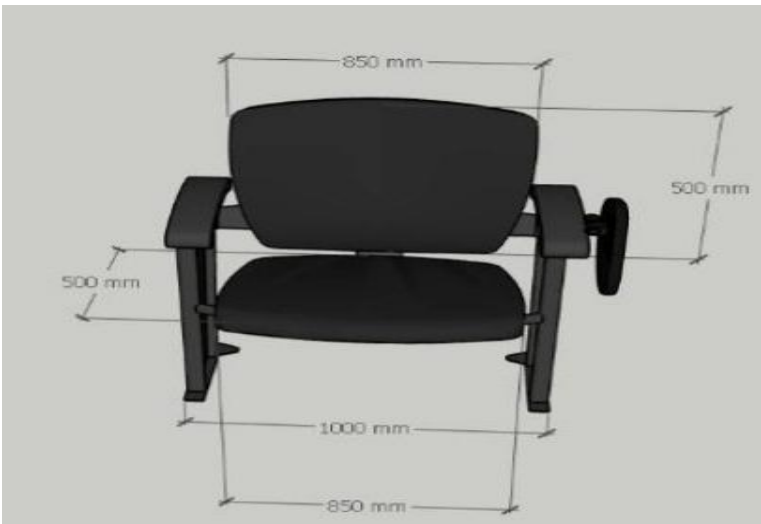
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

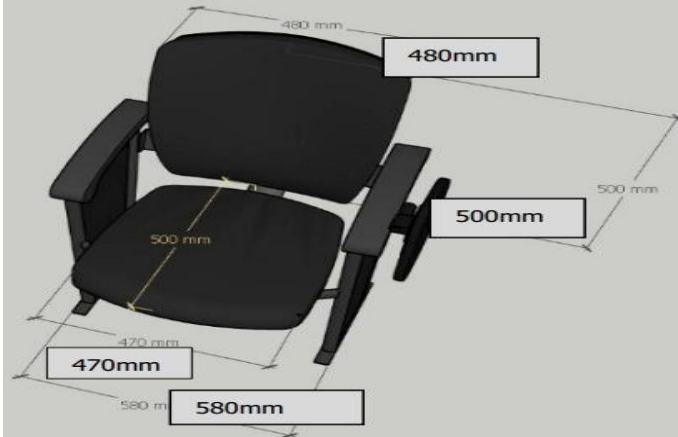
Ref. - Dispensa de Licitação (SEM DISPUTA) Nº 006/2025
Processo Nº 18/2025

1. Objeto: Aquisição de mobiliário. Os itens a serem adquiridos são de fundamental importância para a estruturação do novo auditório da sede do CIVAP – Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema e para sala de comunicação. A aquisição do mobiliário, composto por cadeiras de auditório e cadeiras giratórias, visa proporcionar um ambiente adequado para a realização de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades administrativas, contribuindo para o pleno funcionamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pelo consórcio.

1.1. Quantitativo e material:

ITEM	QUANTI-DADE	APRES.	DESCRIÇÃO
1	4	UNID	CADEIRA DIRETOR – sem braço, com ajuste de altura, estrutura em aço cromado e revestimento em PU, com base cromada com rodízios em Nylon, material revestimento assento e encosto couro ecológico/tecido sintético, encosto e assento compensado/espuma injetada – cor preto. Suporte para peso mínimo: 120KG. (Design conforme imagem anexo). 
2	1	UNID	Poltrona diretor para auditório destinada a obeso (200kilos), confeccionado em madeira compensada laminado anatômico de 14mm, encosto em madeira compensada de 14mm com contracapa de 8mm, assento e encosto revestidos de espuma injetada de 70mm e encosto em espuma laminada. Toda revestida em couro ecológico preto. Estrutura reforçada, confeccionada em aço para assento fixo, confeccionada na horizontal em tubo – laterais em tubo oblongo – pés tipo canoa confeccionados em chapa de aço 14. Possui estrutura lateral lata para acabamento da poltrona, apoio de braço confeccionado em polipropileno injetado. Poltrona com prancheta para mecanismo escamoteável confeccionado em mdp 15mm; revestimento dupla face em melaminico, bordas arredondadas com acabamento em pvc preto. (Fotos ilustrativas – com medidas)

			 MODELO ILUSTRATIVO 
3	44	UNID	Poltrona diretor para auditório (120kilos), confeccionada em madeira compensada laminado anatômico de 14mm, encosto em madeira compensada de 14mm com contracapa de 8mm, assento e encosto revestidos de espuma injetada de 70mm e encosto em espuma laminada. Toda revestida em couro ecológico preto. Estrutura reforçada, confeccionada em aço para assento fixo, confeccionada na horizontal em tubo – laterais em tubo oblongo – pés tipo canoa confeccionados em chapa de aço 14. Possui estrutura lateral lata para acabamento da poltrona, apoio de braço confeccionado em polipropileno injetado. Poltrona com prancheta para mecanismo escamoteável confeccionado em mdp 15mm; revestimento dupla face em melamínico, bordas arredondadas com acabamento em pvc.

			 MODELO ILUSTRATIVO 
--	--	--	--

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

1.3. A contratação se dará por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O critério de julgamento será o de: Menor preço por item.

1.5. A contratação ocorrerá pela emissão de nota de empenho do valor total contratado, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Não haverá reajustamento de preço para o valor contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS

A presente solicitação tem como finalidade a aquisição de cadeiras destinadas ao novo auditório da sede do CIVAP e à sala de comunicação, tendo em vista a necessidade de garantir infraestrutura adequada para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

A aquisição de cadeiras para auditório justifica-se pela recente implantação de um novo espaço destinado à realização de reuniões, palestras, cursos, treinamentos, eventos administrativos e técnicos promovidos pelo consórcio. O mobiliário é essencial para garantir conforto, organização e funcionalidade ao ambiente, além de atender às normas de segurança e acessibilidade.

Já as cadeiras para a sala de comunicação são indispensáveis para a adequação e modernização do setor, que vem desempenhando um papel estratégico na produção de conteúdo, gestão de redes sociais, apoio a eventos e comunicação institucional. As atuais condições de mobiliário não atendem mais às necessidades da equipe, comprometendo a ergonomia e a produtividade dos colaboradores.



Dessa forma, a aquisição dos referidos itens é necessária para assegurar condições mínimas de trabalho, promover um ambiente funcional e adequado às demandas crescentes do consórcio, além de estar alinhada com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na administração pública.

A modalidade de dispensa de licitação, conforme o art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, é justificada pela necessidade de mobiliar o auditório da nova sede do Civap. O critério de julgamento, pelo menor preço total, assegura a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, levando em consideração não apenas o custo, mas também a qualidade das peças adquiridas.

Dessa forma, a aquisição do mobiliário se faz necessário para o cumprimento das retinas dos respectivos setores.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa para a aquisição dos itens necessários. Sendo assim, a solução mais vantajosa para a aquisição foi a dispensa de licitação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor deve oferecer material de qualidade comprovada e oferecer garantia dos serviços prestados, assegurando a durabilidade e o bom funcionamento.

4.2. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto do preço registrado.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega deverá ser de até **15 (quinze dias)** de empenho emitido pela CIVAP.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar, o setor responsável, as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O bem deverá ser entregue no endereço indicado pelo CIVAP, localizado na Rua dos Comerciários, 152 Centro, no Município de Assis/SP (19816-215), por conta e risco do fornecedor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

5.5. A empresa fornecedora do bem deverá ser responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

5.6. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem nenhum custo adicional.

5.7. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo às contratantes.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação, conforme se acha definida neste Termo de Referência, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escritos sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. Pela inexecução parcial ou total da contratação a Administração contratante poderá aplicar no contratado as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Lei nº 14.133/2021, arts. 156 e 158).

6.7. As sanções previstas no subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente e não excluem outras previsões de sanções constantes do contrato e na legislação aplicável.

6.8. Após o cumprimento das etapas de apuração de responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, se for o caso, a fiscalização deverá informar à contratada sobre a aplicação da sanção e encaminhar os autos do processo ao órgão competente para decidir sobre o procedimento, de acordo com a legislação aplicável.

6.9. A fiscalização deve verificar a adimplência dos débitos decorrentes de eventuais multas ou outras sanções aplicadas ao contratado.

6.10. A aplicação das sanções será devidamente registrada e anotada no Sistema Eletrônico de Contratações, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

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

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

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável da área, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

a) 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.

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 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução das contratações.

Liquidação e Pagamento

7.1. 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 (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados da ata e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. 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 a contratada providencie as medições saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus às contratantes.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line do 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 14.133/2021.

7.4. O órgão contratante 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2018).

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.7. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual/ata de registro de preços, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do produto contratado e do respectivo documento fiscal válido.

7.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.11. O pagamento será realizado:

- a) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do referido boleto.

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

7.12.1. 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.

7.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.14. A presente contratação NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade SEM DISPUTA, com adoção do critério de julgamento de menor preço do item instalado.

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

Habilitação jurídica

8.3. Contrato Social ou documento equivalente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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 5.42/1943.

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

8.9. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou apresentação do Plano de Recuperação homologado pelo judiciário em pleno vigor, nos termos da Súmula TCESP nº 50.

Qualificação técnica

8.10. Não será exigida.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado por item, está relacionado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	APRESENTAÇÃO
1	CADEIRA DIRETOR – sem braço, com ajuste de altura, estrutura em aço cromado e revestimento em PU, com base cromada com rodízios em Nylon, material revestimento assento e encosto couro ecológico/tecido sintético, encosto e assento compensado/espuma injetada – cor preto. Suporte para peso mínimo: 120KG.	795,00	UNID
2	Poltrona diretor para auditório destinada a obeso (200kilos), confeccionado em madeira compensada laminado anatômico de 14mm, encosto em madeira compensada de 14mm com contracapa de 8mm, assento e encosto revestidos de espuma injetada de 70mm e encosto espuma laminada. Toda revestida em couro ecológico preto. Estrutura reforçada confeccionada em aço para assento fixo, confeccionado na horizontal em tubo 30x50x1,06 – laterais em tubo oblongo 16x30x1,06 – pés tipo canoa confeccionados em chapa de aço 14. Possui estrutura lateral lata para acabamento da poltrona, apoio de braço confeccionado em polipropileno injetado. Poltrona com prancheta para mecanismo escamoteável confeccionada em mdp 15mm; revestimento dupla face em melamínico, bordas arredondadas com acabamento em pvc preto. (Fotos ilustrativas – com medidas) 	1003,00	UNID
3	Poltrona diretor para auditório (120kilos), confeccionada em madeira compensada laminado anatômico de 14mm, encosto em madeira compensada de 14mm com contracapa de 8mm, assento e encosto revestidos de espuma injetada de 70mm e encosto em espuma laminada. Toda revestida em couro ecológico preto. Estrutura reforçada confeccionada em aço para assento fixo, confeccionado na horizontal em tubo – laterais em tubo oblongo – pés tipo canoa confeccionados em chapa de aço 14. Possui estrutura lateral lata para acabamento da poltrona, apoio de braço confeccionado em polipropileno injetado. Poltrona com	926,00	UNID

prancheta para mecanismo escamoteável confeccionada em mdp 15mm; revestimento dupla face em melamínico, bordas arredondadas com acabamento em pvc. (Fotos ilustrativas – com medidas)

MODELO ILUSTRATIVO



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos consignados nos Orçamentos Geral do CIVAP.

10.2. Irá onerar a rubrica: 04.122.0001.10010000 – Equipamento e material permanente.

Assis, 14 de abril de 2025.

Nome: Gabriela Marson Gabrigna

CPF nº 455.298.198-69

e-mail: gabriela.gabrigna@civap.sp.gov.br