



TERMO DE REFERÊNCIA

(Decreto Legislativo n.º 06/2023, Título II, Seção III)

CCD: 14.01.04.02

Processo de aquisição

REQUISITANTE: Diogo Sanches da Silva – Setor de Compras e Contratos - Almoxarifado

1. Objeto da contratação

Aquisição de móveis de escritório.

2. Justificativa

Os materiais foram solicitados por gabinetes via SAT – Serviço de Atendimento Técnico, e são necessários para conforto e eficiência dos serviços.

3. Forma de contratação

3.1. Tipo de contratação: Licitação ou Contratação Direta, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos.

3.2. Modalidade: Pregão Eletrônico ou Dispensa de Licitação, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos.

3.3. Indicação da adoção ou não do SRP: Não. A quantidade a ser licitada é exata e não há necessidade de contratações frequentes do mesmo objeto.

3.4. Critério de julgamento: Menor preço.

3.5. Critério de adjudicação: Lote, uma vez que há semelhança entre itens.

3.6. Permissão para subcontratação: Não.



4. Requisitos do fornecedor

4.1. A empresa participante da licitação deverá apresentar catálogos técnicos ou documentos equivalentes que comprovem que o material ofertado atende às especificações deste Termo de Referência.

5. Prazo de vigência e prorrogação contratual

5.1. A vigência inicia com a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Compras Públicas e seu prazo coincide com a execução do objeto e respectivo recebimento definitivo, observado o disposto no art. 111 da Lei 14.133/21.

6. Modelo de gestão

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato o servidor Valéria Frota Oliveira (e-mail: vfo@camarapiracicaba.sp.gov.br / telefone: (19) 3403-6547), e a gestão será feita pelo servidor Diogo Sanches da Silva (e-mail: diogo.sanches@camarapiracicaba.sp.gov.br / telefone: (19) 3403-6543), nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.3.1. A comunicação entre as partes se dará através dos telefones e e-mails indicados.

6.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que



for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre esta Casa e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà



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. Prazo para início da execução ou entrega do objeto

7.1. O início da execução contratual se dá a partir da divulgação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8. Obrigações da Contratada

8.1. Efetuar o fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações que foram estabelecidas pela Câmara Municipal de Piracicaba;

8.2. Arcar com todas e quaisquer despesas, tais como, transporte, entrega e o descarregamento no local determinado, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, incidentes sobre o fornecimento/execução do objeto.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até o fornecimento/execução do objeto, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

8.4. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a marca, modelo e demais condições constantes da proposta apresentada;

8.5. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei durante a vigência contratual;

8.6. Designar, formalmente, um representante nos casos em que o ajuste se der por Contrato, com poderes para operacionalizar a execução do



ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

8.7. Acatar as recomendações feitas pela fiscalização da Câmara, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos porventura solicitados;

8.8. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

8.9. Cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência.

9. Regime de execução

9.1. Entrega única

9.2. Prazo de entrega: 30 dias, a partir do marco estabelecido no item 7

9.3. Local de entrega: Almoxarifado da Câmara Municipal de Piracicaba (Prédio Principal – R. Alferes José Caetano, 834 – Centro – Piracicaba/SP – CEP 13400120)

9.3.1. Os produtos que exijam montagem deverão ser montados na Câmara, sendo total responsabilidade do fornecedor.

9.4. Horário de entrega: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h

9.5. Quando das entregas, as empresas deverão observar que a Câmara Municipal de Piracicaba está localizada na região central da cidade e, portanto, há restrições com relação à circulação de caminhões.

9.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, por esta Casa, de forma sumária, no prazo de 03 (três) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de



Referência e na proposta, pelo Fiscal/Gestor/Requisitante/comissão ou quem técnico designado, que emitirá o recebimento definitivo.

9.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **7** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **7** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado ou ateste na nota fiscal.

9.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

10. Penalidades

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;

II - Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o ajuste ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do ajuste;

VIII - Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do ajuste;

IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XII - Dar causa à inexecução total do ajuste.

10.2. Pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, a Câmara Municipal de Piracicaba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não adimplida;

III - Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Piracicaba, na forma do artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.1. A sanção prevista no inciso I do item acima será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item anterior, caso não se justifique imposição de penalidade mais gravosa.

10.2.2. A sanção prevista no inciso II do item acima será aplicada por qualquer das infrações previstas no item anterior.

10.2.3. A sanção prevista no inciso III do item acima será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item anterior, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item.



10.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As infrações administrativas serão apuradas através de processo sancionatório e todas as intimações e comunicações a respeito do referido processo se darão através do e-mail cadastrado no SICAF, comprometendo-se a licitante a manter atualizados esses dados.

10.5. No processo sancionatório também serão consideradas as disposições constantes no Ato da Presidência n.º 11/2024 (<https://www.legislacaodigital.com.br/Piracicaba-SP/AtosPresidencia/11-2024/Arquivos/2>).

11. Forma de pagamento

11.1. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) após a apresentação da nota fiscal/fatura e documentos exigidos, se houverem, em até 15 (quinze) dias do atesto de recebimento definitivo pelo gestor.

11.1.1. Antes do pagamento, será procedida consulta online junto aos órgãos correspondentes, para verificação da situação dessa, relativamente à Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como demais documentos exigidos para assinatura do contrato ou que se fizerem necessários.

11.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, por meio de ordem bancária ou boleto, devendo para isto ficar explicitado na proposta ou nota fiscal o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



12. Condições de reajuste

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice a ser indicado pelo Setor de Compras e Contratos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas a ocorrência da anualidade.

12.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. O reajuste será aplicado para entregas/serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

13. Garantia contratual

13.1. Não será exigida garantia contratual para esta contratação.

14. Especificações técnicas e quantidades

Item	Descrição	Quant.	Unid.
LOTE 1			
1	Estação de trabalho em L 1,20m; Cor: cinza; Material tampo: MDP 15 mm; Material estrutura: metal; Acabamento em perfil PVC duas abas 16mm; Pés: em tubo 50x30 com pintura epóxi com 2 colunas; Pé de Canto: tipo Tubo com pintura epóxi (com furação para passar fios por dentro do pé); Gaveteiro: não; Medidas: 1,20m x 1,20m (medida externa) x 0,60 de profundidade x 75cm de altura; revestida em melamínico; Garantia mínima: 06 (seis) meses	3	Unid.
2	Estação de trabalho em L 1,40m; Cor: cinza; Material tampo: MDP 15 mm; Material estrutura: metal; Acabamento em perfil PVC duas abas 16mm; Pés: em tubo 50x30 com pintura epóxi com 2 colunas; Pé de Canto: tipo Tubo com pintura epóxi (com furação para passar fios por dentro do pé); Gaveteiro: sim, com 2 gavetas; Medidas: 1,40m x 1,40m (medida externa) x 0,60 de profundidade x 75cm de altura; revestida em melamínico; Garantia mínima: 06 (seis) meses	9	Unid.
3	Mesa de reunião circular 100cm; Cor: cinza; Altura 74cm; Diâmetro 100cm; Gaveta: não; porta: não; Nichos: não; Passa fios: não; Pés: 1 haste com ponto de apoio no centro da mesa	1	Unid.

	e 4 pontos de apoio e niveladores de altura; Tampo em MDP com acabamento de bordas em ABS de 1mm		
4	Mesa de reunião circular 120cm; Cor: cinza; Altura 74cm; Diâmetro 120cm; Gaveta: não; porta: não; Nichos: não; Passa fios: não; Pés: 1 haste com ponto de apoio no centro da mesa e 4 pontos de apoio e niveladores de altura; Tampo em MDP com acabamento de bordas em ABS de 1mm	1	Unid.
5	Aparador com suporte em aço (preto ou cinza) e tampo em MDP (cinza ou madeira). Largura: 80±2cm Profundidade: 40±2cm Altura: de 75 a 90cm. 2 prateleiras.	1	Unid.
LOTE 2			
6	Cadeira de escritório giratória operacional 120kg, no mínimo do tipo B, com braços reguláveis, com, no mínimo, espaldar baixo, ajustes e movimentos independentes para altura do assento, rodízios de duplo giro, giro de 360 graus do assento/encosto, ajuste de altura dos braços, do encosto e de inclinação do encosto; 1)Encosto e assento estruturados em chassi de polipropileno, estofamentos em espuma flexível de poliuretano injetada com densidade de pelo menos 45kg/m³; revestimentos em tecido de cor preta (100% poliéster); 2)Encosto: 440mm de largura (mínimo); 400 mm de extensão vertical (mínimo); ajuste de altura do encosto em, no mínimo, 05 pontos com curso vertical mínimo de ajuste de 70mm. Faixa de inclinação mínima do encosto de 29 graus. 3)Assento: Largura mínima: 470mm, Profundidade mínima da superfície: 440mm, Profundidade útil: 440mm quando o encosto está mais próximo da vertical. Ajuste de altura do assento com curso mínimo vertical de 100mm, sendo a altura mínima 410±10mm e altura máxima 510±10mm 4)Braços reguláveis: com corpo executado em chapa de aço de espessura mínima de 4,75mm, vinco estrutural de reforço mecânico e largura de 60mm. Dotado de carenagem injetada em polipropileno para proteção e acabamento e botão lateral de acionamento para o ajuste vertical. 5)Aspectos dimensionais e funcionais do apoia braço: Largura mínima: 80mm; Comprimento mínimo: 250mm, recuo entre 130 e 150mm, distância interna entre os apoia braços: 475±15mm. Altura do apoia braço em relação ao assento: entre 180 e 260mm, sendo o curso mínimo de ajuste vertical de 60mm e, no mínimo, 5 estágios de parada. 6)Coluna: coluna para ajuste de altura e giro de 360 graus do assento à gás, com classificação de qualidade e segurança mínima conforme classe 3 ou 4 da Norma DIN 4550, com curso vertical de ajuste de , no mínimo, 100mm, com telescópio. 7)Base: confeccionada em poliamida ou resina de engenharia de desempenho similar ou ainda em aço carbono tubular, cujas dimensões são de no mínimo, 20 x 35 x 1,35mm. Independente do material de construção, tal base deverá possuir raio de pata mínimo de 290mm e projeção de pata máxima de 350mm, com cinco pontos de apoio, no mínimo. 8)Rodízios: de duplo giro do tipo "W" ou "H", com eixo vertical de, no mínimo, 10mm, com anel elástico metálico para fixação do rodízio à base sem uso de bucha plástica ou solda. 9)Peso suportado de até 120kg. Garantia de 12meses.	12	Unid.
7	Cadeira Secretária Pé Palito; Base: Confeccionada em tubo de aço de 7/8"; Cor base: preta; Material assento e encosto: madeira compensada; Estofamento assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 50 a 60kg/m ³ ; Material revestimento do assento e encosto: tecido polipropileno; Cor revestimento do assento e encosto: preta; Largura	13	Unid.

	assento: entre 40 e 45cm; Profundidade assento: entre 38 e 44cm; Espessura assento: entre 47 e 55cm; Largura encosto: entre 35 e 40cm; Profundidade encosto: entre 28 e 35cm; Espessura encosto: entre 44 e 50cm; Altura do Assento até o chão: entre 44 e 50cm; Altura total até o chão: entre 80 e 85cm; Peso máximo suportado: até 120kg; Garantia mínima: 06 (seis) meses;		
8	Cadeira de escritório giratória operacional para 150kg, no mínimo do tipo B, com braços reguláveis, com, no mínimo, espaldar baixo, ajustes e movimentos independentes para altura do assento, rodízios de duplo giro, giro de 360 graus do assento/encosto, ajuste de altura dos braços. 1)Encosto e assento estruturados em chassi de polipropileno, estofamentos em espuma flexível de poliuretano injetada com densidade de pelo menos 45kg/m³; revestimentos em tecido de cor preta (100% poliéster) ou couro sintético. 2)Encosto: 500mm de largura (mínimo); 490 mm de extensão vertical (mínimo); fixado a base com 2 lâminas fixas de aço. 3)Assento: Largura mínima: 500mm, Profundidade mínima da superfície: 460mm Ajuste de altura do assento com curso mínimo vertical de 100mm, sendo a altura mínima 450±10mm e altura máxima 550±10mm. 4)Braços reguláveis: com corpo executado em chapa de aço de espessura mínima de 4,75mm, vinco estrutural de reforço mecânico e largura de 60mm. Dotado de carenagem injetada em polipropileno para proteção e acabamento e botão lateral de acionamento para o ajuste vertical. 5)Aspectos dimensionais e funcionais do apoia braço: Largura mínima: 80mm; Comprimento mínimo: 250mm, recuo entre 130 e 150mm. Altura do apoia braço em relação ao assento: entre 180 e 260mm, sendo o curso mínimo de ajuste vertical de 60mm e, no mínimo, 5 estágios de parada. 6)Coluna: coluna para ajuste de altura e giro de 360 graus do assento à gás, com classificação de qualidade e segurança mínima conforme classe 4 da Norma DIN 4550, com curso vertical de ajuste de, no mínimo, 100mm, com telescópio. 7)Base: confeccionada em aço carbono tubular com capa em polipropileno. Tal base deverá possuir raio de pata mínimo de 290mm e projeção de pata máxima de 350mm, com cinco pontos de apoio, no mínimo. 8)Rodízios: de duplo giro do tipo ""W"" ou 'H'", com eixo vertical de, no mínimo, 10mm, com anel elástico metálico para fixação do rodízio à base sem uso de bucha plástica ou solda. 9)Peso suportado de até 150kg.Garantia de 12 meses.	3	Unid.

15. Critérios e práticas de sustentabilidade (se for o caso)

15.1. A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar à Câmara Municipal em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do objeto do presente Termo de Referência.



15.2. Os equipamentos/materiais/serviços objeto deste Termo de Referência deverão, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais.

15.3. Considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública ocasionados pela contratação, caberá à Contratada observar as políticas socioambientais, principalmente o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, assumindo o compromisso de cumprir toda a legislação vigente.

15.4. Não obstante, sem prejuízo do indicativo no presente Termo de Referência, a Contratada deverá, ainda:

15.4.1. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades;

15.4.2. As embalagens dos equipamentos/materiais, quando possível, deverão ser feitas em material reciclável; e

15.4.3. Respeitar a legislação e as Normas Técnicas brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos, bem como as normas do INMETRO.

16. Preços unitários referenciais e totais por item

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo nº 06/2023.



17. Valor estimado da contratação

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo nº 06/2023.

18. Declaramos a impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum processo licitatório da Câmara Municipal, na presente data;

19. Declaramos que não há existência de previsão de demanda, ainda no ano corrente, por itens que podem ser adquiridos conjuntamente àqueles que compõem o presente Termo, por este Requisitante;

20. A demanda consta no Plano de Contratações Anual (2025), disponibilizado no Portal da Transparência e no PNCP na alínea 106.

21. Estudo Técnico Preliminar

(X) Em anexo

() Não consta, conforme justificativa a seguir, observado o art. 11 do Decreto Legislativo nº 6/2023.

Data da elaboração: 12/05/2025

Diogo Sanches da Silva
Agente Administrativo I
Setor de Compras e Contratos



Fiscal do Contrato
Valéria Frota de Oliveira
Assistente de Departamento II
Setor de Compras e Contratos

Gestor do Contrato
Diogo Sanches da Silva
Agente Administrativo I
Setor de Compras e Contratos

Milena Petrocelli Furlan Dionísio
Chefe do Departamento Administrativo