



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. Aquisição de cadeiras fixas, cadeiras giratórias e poltronas executivas/diretor, destinadas ao atendimento das necessidades das salas administrativas e da sala de reuniões da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/MS, visando proporcionar melhores condições de trabalho, ergonomia, conforto e adequada acomodação de servidores, vereadores e visitantes durante o desempenho das atividades institucionais.

1.2 Especificações e quantitativos do objeto

GRUPO I			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE
01	<p>Cadeira giratória tipo secretaria com braços</p> <p>Assento e encosto estofados com espuma de poliuretano densidade mínima D33, revestimento em couro natural, couro sintético ou material equivalente de alta resistência.</p> <p>Estrutura com base giratória de 5 pontas em aço cromado, equipada com rodízios duplos para movimentação. Sistema de regulagem de altura do assento por pistão a gás com acionamento por alavanca. Encosto com formato anatômico para apoio lombar. Braços ajustáveis em polipropileno ou material similar de alta resistência. Assento com borda frontal arredondada.</p> <p>Dimensões aproximadas: altura total no mínimo 90 cm, altura do assento regulável entre 40 cm e 52 cm, largura mínima do assento 45 cm e profundidade mínima 45 cm.</p> <p>Capacidade mínima de suporte 110 kg.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.</p> <p>Cor: preta</p>		11

2	<p>Cadeira fixa tipo interlocutor sem braço</p> <p>Estrutura tubular metálica com base quatro pés ou em 'S', cromado, acabamento cromado ou material equivalente e sapatas plásticas de proteção.</p> <p>Assento e encosto estofados em espuma de poliuretano densidade mínima D33, revestidos em couro natural, couro sintético ou material equivalente de alta resistência. Assento com borda frontal arredondada.</p> <p>Dimensões aproximadas: altura total entre 80 e 90 cm, encosto altura mínima 40 cm, largura mínima do assento de 45 cm e profundidade mínima de 45 cm.</p> <p>Capacidade mínima de carga de 110 kg.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Cor: preta</p>		16
03	<p>Cadeira giratória tipo secretaria com braços</p> <p>Assento e encosto estofados com espuma de poliuretano densidade mínima D33, revestimento em couro natural, couro sintético ou material equivalente de alta resistência.</p> <p>Estrutura com base giratória de 5 pontas em aço cromado, equipada com rodízios duplos para movimentação. Sistema de regulagem de altura do assento por pistão a gás com acionamento por alavanca. Encosto com formato anatômico para apoio lombar. Braços ajustáveis em polipropileno ou material similar de alta resistência. Assento com borda frontal arredondada.</p> <p>Dimensões aproximadas: altura total mínima 90 cm, altura do assento regulável entre 40 cm e 52 cm, largura mínima do assento 50 cm e profundidade mínima 50 cm.</p> <p>Capacidade de suporte até 200 kg. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.</p> <p>Cor: preta</p>		5



04	<p>Cadeira giratória tipo diretor ou presidente-</p> <p>Braços fixos, espaldar alto, assento e encosto estofados em espuma de poliuretano de alta densidade, revestimento em couro natural ou sintético de alta resistência. Estrutura com base giratória de 5 pontas em aço cromado, equipada com rodízios duplos para deslocamento. Sistema de regulagem de altura do assento por pistão a gás. Braços fixos com estrutura metálica cromada e apoio em material polimérico ou estofado. Encosto com formato anatômico para apoio lombar. Assento com borda frontal arredondada.</p> <p>Dimensões aproximadas: altura total mínimo de 100 cm, altura do encosto entre 50 e 55 cm, altura do assento regulável entre 45 cm e 55 cm, largura mínima do assento 48 cm e profundidade mínima 45 cm.</p> <p>Capacidade mínima de carga 120 a 140 kg. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.</p> <p>Cor: preta</p>		14
----	--	--	----

As cadeiras a serem adquiridas deverão seguir um mesmo padrão de cor, material e design, visando garantir uniformidade e melhor organização dos ambientes, além de proporcionar um aspecto visual mais harmonioso e profissional à instituição.

Observação: Havendo divergências entre as descrições e a unidade de fornecimento dos itens contidas neste Termo de Referência e a Relação de Itens do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasgov/Comprasnet), prevalecerão as descrições do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A ampliação da sede da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/MS resultou na criação de novos espaços destinados às atividades administrativas. Para a adequada utilização desses ambientes, faz-se necessária a aquisição de novos mobiliários do tipo cadeiras, a fim de



possibilitar a instalação e organização dos setores de trabalho.

2.2 Além disso, parte das cadeiras atualmente utilizadas na sala de reuniões encontra-se desgastada, apresentando perda de conforto e funcionalidade em razão do uso contínuo. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de novas cadeiras para equipar os novos espaços administrativos e substituir aquelas que se encontram em condições inadequadas de uso, garantindo melhores condições de trabalho e a adequada realização das atividades institucionais

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de cadeiras destinadas à utilização nos setores administrativos e na sala de reuniões da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/MS, visando equipar os novos espaços criados com a ampliação da sede e substituir aquelas que se encontram desgastadas pelo uso contínuo.

3.2 As cadeiras a serem adquiridas deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, ergonomia, conforto e durabilidade, sendo adequadas ao uso em ambientes administrativos e institucionais. A contratação abrangerá o fornecimento dos mobiliários novos, em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas definidas nesse Termo de Referência.

3.3 Com a implementação da solução proposta, espera-se garantir melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos ambientes administrativos e adequação da sala de reuniões para a realização de atividades institucionais, contribuindo para o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- As cadeiras deverão ser **novas, de primeiro uso**, não sendo aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados.
- O fornecedor deverá apresentar **catálogo técnico** ou memorial descritivo com especificações detalhadas e imagens ilustrativas dos produtos ofertados;
- Atendimento às normas NR-17 (Ergonomia) e ABNT NBR 13962/2018;
- Estrutura resistente, com materiais de fácil limpeza e manutenção;



- Fornecimento com **entrega, montagem e instalação inclusas**, sem ônus adicional à Administração
- Os mobiliários deverão possuir **qualidade, resistência e durabilidade**, adequados ao uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais.
- As cadeiras deverão atender às **especificações técnicas mínimas** estabelecidas neste Termo de Referência.
- O assento e o encosto das cadeiras deverão ser confeccionados com **espuma de poliuretano** de densidade mínima D33, garantindo resistência, conforto e durabilidade para uso contínuo em ambiente administrativo.
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação ou avarias.
- A entrega deverá ocorrer no endereço da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/MS.

Todos os custos relativos **ao transporte, frete, carga, descarga e entrega** dos produtos deverão estar inclusos no valor da contratação, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais por esses serviços.

- Eventuais substituições decorrentes de defeitos de fabricação deverão ocorrer sem ônus adicional para a Administração.
- O produto deverá ser adequado para uso corporativo e contínuo em ambiente administrativo

5. GARANTIAS

5.1 O fornecedor deverá assegurar garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, contra defeitos de fabricação e vícios que comprometam a qualidade, funcionalidade ou durabilidade das cadeiras.

5.2 A garantia deverá abranger eventuais problemas como afundamento da espuma, perda de conforto, deformações estruturais ou quaisquer falhas decorrentes da fabricação ou dos materiais utilizados.

5.3 Caso sejam constatados defeitos durante o período de garantia, a contratada deverá realizar



a substituição ou reparo do produto no prazo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, incluindo custos de transporte, retirada e entrega.

6.CONFORMIDADE DO PRODUTO

6.1 O produto ofertado deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. As imagens apresentadas possuem caráter meramente ilustrativo, porém o produto entregue deverá possuir padrão de qualidade, acabamento e características equivalentes ou superiores às especificadas, não sendo aceitos materiais de qualidade inferior

6.2 Caso seja constatado, no momento da entrega ou durante o recebimento, que o produto fornecido não atende às especificações ou apresenta qualidade inferior à exigida, a Administração poderá recusar o recebimento, devendo a contratada realizar a substituição do item no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 O prazo para entrega, montagem e instalação integral dos bens será de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento-AF.

7.2 O prazo para entrega poderá ser **prorrogado por igual período**, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e analisada pela Administração, ficando a concessão da prorrogação condicionada à anuência do setor competente.

7.3 . A contratação será realizada em lote único, com julgamento pelo menor preço global, em razão da necessidade de padronização estética e funcional do mobiliário, da uniformidade de acabamento e da racionalização logística de entrega, montagem e instalação.

8. INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE

8.1. Nos termos do art. 95 inciso II da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por nota de empenho ou autorização de fornecimento, considerando tratar-se de aquisição de bens com entrega imediata e sem obrigações futuras. -

8.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado formalmente,



posteriormente pela administração.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste-MS.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 01 - Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste

II. Fonte de Recursos: 1.500-Ordinário

III. Manutenção das Atividades da Câmara: 01.031.0010.2001.0000

IV. Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, que melhor foi apontado e explicado no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A adoção do pregão eletrônico com julgamento pelo menor preço global mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e planejamento, por propiciar seleção objetiva da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas e a necessidade institucional de fornecimento padronizado do mobiliário.

10.3. A opção pelo julgamento global também se justifica pela conveniência administrativa de concentração da responsabilidade contratual em um único fornecedor, favorecendo a gestão da execução, o controle do fornecimento, a logística de entrega, montagem e instalação dos bens, bem como a padronização da garantia e da assistência decorrente de eventuais vícios ou defeitos, sem prejuízo da competitividade do certame.

10.4. Concluiu-se pela contratação em lote único, em razão da necessidade de padronização estética, funcional e de acabamento do mobiliário, além da conveniência administrativa de



recebimento, montagem e instalação integrados, sem prejuízo à competitividade do certame.

10.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à 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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.7. 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.

10.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,



salvo aqueles legalmente permitidos.

10.13. 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 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.

10.14. 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.

10.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.15.1. Habilitação Jurídica:

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

10.15.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.15.1.3. 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;

10.15.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

10.15.1.6. 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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.15.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista (Exigida nos termos do art. 195, §3º da CF):

10.15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.15.2.3. 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 n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.15.2.5. 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;

10.15.2.6. 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 n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.15.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.15.2.8. 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.

10.15.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede



do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.15.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a 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.

10.15.2.11 No preço proposto a ser contratado, deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro, todos os encargos e obrigações decorrentes de direitos e licenças de fabricação, patentes e marcas registradas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, isentando a Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste de quaisquer custos adicionais.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor médio estimado é de **R\$ 75.312,36** (setenta e cinco mil trezentos e doze reais e trinta e seis centavos).

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados **a partir da data de emissão da nota fiscal**, desde que devidamente atestada e acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Das obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte,



às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

i) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. Das obrigações do Contratado:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender



às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133, de 2021;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

i) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na



contratação direta;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

o) Fornecer os materiais conforme especificações e prazos estabelecidos;

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(a) O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

14.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);



14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

14.7.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos



os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

São Gabriel do Oeste, 11 de fevereiro de 20226

Jane de Oliveira Silva

Ricardo Rodrigues

Membro da Equipe de Planejamento

Membro da Equipe de planejamento

Matrícula 462

Matrícula 444

ANEXO I – PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO

(Apresentar preferencialmente em papel timbrado da licitante)

MODELO SUGESTIVO

Identificação da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

E-mail:

Responsável:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência: (nome e endereço - 5 dígitos):

Conta-Corrente:



Objeto: Aquisição de cadeira executiva giratória, cadeira executiva fixa e cadeira diretor destinadas ao uso da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste – MS, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Cadeira giratória tipo secretaria com braços	unid.	11	R\$	R\$
2	Cadeira fixa tipo interlocutor sem braço	unid.	16	R\$	R\$
3	Cadeira giratória tipo secretaria com braços	unid.	5	R\$	R\$
4	Cadeira giratória tipo diretor ou presidente	unid.	14	R\$	R\$
Valor Total				R\$	R\$

Declarações

1. Declaramos que os preços cotados na proposta compreendem todas as despesas com materiais, embalagens, transporte, descarga, montagem/instalação, impostos, taxas, frete, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto da licitação.
2. Declaramos que entregamos os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
3. Declaramos que entregaremos e instalaremos os bens na sede da Câmara Municipal, ampliação, localizado na **Avenida Juscelino Kubitschek, 958, centro, CEP: 79490-051** – São Gabriel do Oeste-MS.
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO GABRIEL DO OESTE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Compromisso com o Cidadão

São Gabriel do Oeste/MS, ____ de ____ de 2026.

Identificação e assinatura do representante legal