



Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário administrativo, compreendendo mesas, armários e mesa de reunião, destinados ao Gabinete do Vice-Prefeito, à Secretaria de Administração e Finanças e ao Setor de Gestão de Pessoas do Município de Indaial – SC, visando atender às necessidades funcionais, ergonômicas e de padronização dos ambientes de trabalho.

A contratação será realizada por lotes, conforme divisão a seguir, de forma a permitir a padronização do mobiliário em cada setor:

- **Lote 1** – Mesas e armários para o Gabinete do Vice-Prefeito;
- **Lote 2** – Mesa de reunião para a Secretaria de Administração e Finanças;
- **Lote 3** – Mesas e armários para o Setor de Gestão de Pessoas.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo dotar a Administração Municipal de Indaial de mobiliário adequado e padronizado, visando atender às necessidades do Gabinete do Vice-Prefeito, da Secretaria de Administração e Finanças e do Setor de Gestão de Pessoas.

O Gabinete do Vice-Prefeito encontra-se atualmente sem mobiliário próprio, o que inviabiliza o pleno desenvolvimento das funções administrativas e de representação institucional, além de comprometer a recepção de autoridades, representantes de órgãos públicos e munícipes. A aquisição de mesas e armários é imprescindível para garantir a organização, funcionalidade e eficiência das atividades desempenhadas neste espaço de relevância política e administrativa.

Na Secretaria de Administração e Finanças, a necessidade concentra-se na aquisição de mesa de reunião, essencial para assegurar um ambiente institucional adequado à realização de encontros administrativos,





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

deliberações estratégicas e reuniões formais, proporcionando funcionalidade e padronização ao espaço de gestão.

No Setor de Gestão de Pessoas, a carência de mesas e armários adequados compromete a organização documental e a execução das rotinas administrativas. A aquisição destes móveis visa melhorar o ambiente de trabalho, garantindo melhores condições de armazenamento, ergonomia e produtividade aos servidores.

A contratação está amparada no art. 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública o dever de observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como no art. 11, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a busca pela padronização de objetos da contratação sempre que possível.

Além disso, a medida contribui para:

- **Padronização do mobiliário** entre os setores administrativos, conferindo unidade visual e funcional;
- **Melhoria das condições de trabalho** e prevenção de riscos ocupacionais;
- **Modernização dos ambientes institucionais**, reforçando a imagem administrativa perante a população;
- **Garantia de economicidade e eficiência**, ao concentrar as aquisições em lotes previamente definidos.

Assim, a presente contratação revela-se imprescindível para a adequada continuidade dos serviços públicos administrativos, ao mesmo tempo em que promove a valorização do servidor, a eficiência na gestão e a melhoria do atendimento à sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário administrativo padronizado, dividido em três lotes, de modo a atender de forma





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

específica e organizada as necessidades do Gabinete do Vice-Prefeito, da Secretaria de Administração e Finanças e do Setor de Gestão de Pessoas.

A divisão em lotes busca facilitar a gestão da contratação, garantir maior controle sobre a entrega dos itens e assegurar a padronização visual e funcional de cada setor, conforme segue:

- **Lote 1 – Gabinete do Vice-Prefeito**

- Mesas e armários em padrão institucional padronizado, visando compor adequadamente o ambiente de trabalho e representação;
- Atendimento prioritário, considerando a inexistência de mobiliário próprio no gabinete, o que inviabiliza as atividades administrativas e institucionais.

- **Lote 2 – Secretaria de Administração e Finanças**

- Aquisição de mesa de reunião, com dimensões compatíveis ao espaço físico disponível;
- A mesa de reunião visa proporcionar ambiente funcional para deliberações estratégicas, reuniões administrativas e encontros institucionais.

- **Lote 3 – Setor de Gestão de Pessoas**

- Aquisição de mesas administrativas e armários, garantindo organização documental e suporte adequado às rotinas administrativas do setor;
- O mobiliário deverá atender a parâmetros ergonômicos e possibilitar melhor distribuição e funcionalidade do ambiente.

A adoção dessa solução permitirá à Administração Municipal:

- Restabelecer as condições adequadas de trabalho nos setores contemplados;
- Assegurar ergonomia, organização e padronização nos espaços institucionais;
- Favorecer a economicidade, ao concentrar as demandas em uma contratação única, ainda que fracionada em lotes;





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- Modernizar os ambientes administrativos, conferindo melhor apresentação para atendimento ao público, reuniões internas e representação oficial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, de caráter geral e obrigatório:

1. Padronização

- Todos os móveis deverão obedecer a um padrão estético e funcional, garantindo harmonia entre os itens adquiridos para cada setor.
- O acabamento deverá seguir padrão institucional (cores sóbrias, como nogal/grafite, nogal/preto e carvalho berlim/preto, conforme descrição de cada lote), visando uniformidade e apresentação profissional dos ambientes.

2. Ergonomia, Segurança e Conformidade Normativa

- A contratação visa garantir um ambiente de trabalho seguro, funcional e ergonômico, promovendo saúde ocupacional, produtividade e bem-estar dos servidores da Secretaria de Administração e Finanças e do Gabinete do Vice-Prefeito.
- Os móveis deverão atender aos parâmetros estabelecidos pela Norma Regulamentadora NR-17, que dispõe sobre ergonomia em ambientes administrativos.
- Sempre que aplicável, observar também a ABNT NBR 13966 (móveis para escritório – mesas) e a ABNT NBR 13967 (móveis para escritório – armários), ou normas equivalentes.

3. Qualidade e Durabilidade





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- Mobiliário fabricado em materiais de alta resistência, compatíveis com o uso diário em ambiente administrativo.
- Estrutura com bordas protegidas, superfícies de fácil higienização e resistência a impactos e riscos.
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
- Os produtos entregues deverão estar em perfeito estado de conservação, livres de avarias, arranhões ou defeitos de fabricação.
- Eventuais trocas por defeitos deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação formal por parte da Administração.

4. Funcionalidade

- Mesas com dimensões adequadas ao espaço físico, contemplando superfícies amplas e confortáveis para o trabalho administrativo.
- Armários com prateleiras e/ou compartimentos funcionais para guarda de documentos e materiais administrativos.
- Mesa de reunião compatível com a acomodação de número adequado de participantes, atendendo às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças.

5. Entrega e Montagem

- O fornecedor deverá realizar a entrega, transporte, instalação e montagem completa dos móveis nos locais indicados pela Prefeitura de Indaial.
- A montagem deverá ser executada por equipe especializada, sem ônus adicional para a Administração.

6. Prazos





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- O prazo máximo para entrega e instalação dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento.

7. Garantia de Assistência Técnica

- O fornecedor deverá assegurar suporte técnico durante o período de garantia, com substituição de peças defeituosas sem custos adicionais para a Administração.

Para fins de diligências, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

Catálogos Técnicos ou Manuais dos Produtos Ofertados:

Devem conter informações detalhadas sobre os modelos propostos, incluindo características construtivas, dimensões, materiais utilizados, mecanismos de ajuste e regulagem, além de fotos ilustrativas. As informações devem ser suficientes para demonstrar a conformidade com os requisitos técnicos exigidos.

Certificação de Conformidade com Normas Técnicas:

Apresentação de certificados de conformidade emitidos por entidade reconhecida, como o INMETRO, ABNT ou órgão equivalente, atestando que os móveis ofertados estão em conformidade com a NR-17 (Ergonomia) e a ABNT NBR 13962 ou normas técnicas equivalentes vigentes.

5. DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:



Mapa de Preços
MÓBILIÁRIO – PMI

Item	Código	Lote	QUANTIDADE		DESCRIPTIVO / PRODUTO	Parâmetro 1	Parâmetro 2	Parâmetro 3	Método	Média	Total Item
						PONSONI BLUMENAU MÓVEIS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS			
001	119241	1	1	UNID	MESA DIRETOR DINÂMICA PÉ PAINEL COM ARMÁRIO PEDESTAL TAMPO DA MESA COM BORDA FRONTAL E TRASEIRA 45° COR ESTIMADA: NOGAL / PRETO 2000 X 1700 X 740 (JONAS)	R\$ 2.775,46	R\$ 1.900,00	R\$ 2.279,90	MÉDIA	R\$ 2.318,45	R\$ 2.318,45
002	119244	1	2	UNID	ARMÁRIO BAIXO ESPECIAL UM LADO NICHÔ OUTRO LADO PORTA NA COR ESTIMADA: NOGAL / PRETO 800 X 450 X 720 (JONAS)	R\$ 1.455,00	R\$ 594,42	R\$ 785,24	MÉDIA	R\$ 944,89	R\$ 1.889,78
003	119251	1	1	UNID	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PÉ PAINEL COR ESTIMADA: NOGAL / PRETO 2000 x 900 x 740 (JONAS)	R\$ 1.401,51	R\$ 1.226,60	R\$ 1.317,90	MÉDIA	R\$ 1.315,34	R\$ 1.315,34
004	119249	1	1	UNID	PAINEL MESA DE REUNIÃO NA LARGURA DA MESA COR ESTIMADA: NOGAL / PRETO 900 X 40 X 1350 (JONAS)	R\$ 593,68	R\$ 337,02	R\$ 429,41	MÉDIA	R\$ 453,37	R\$ 453,37
TOTAL LOTE 01											R\$ 5.976,94
001	119240	2	1	UNID	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PÉ PAINEL COR ESTIMADA: NOGAL / GRAFITE 2300 x 900 x 740 (CÉSAR)	R\$ 2.083,00	R\$ 2.100,00	R\$ 1.932,64	MÉDIA	R\$ 2.038,55	R\$ 2.038,55
TOTAL LOTE 02											R\$ 2.038,55
001	119248	3	1	UNID	ARMÁRIO BAIXO COR CARVALHO COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN / PRETO 800 X 450 X 720 (RH)	R\$ 958,37	R\$ 899,00	R\$ 1.050,00	MÉDIA	R\$ 969,12	R\$ 969,12
002	119245	3	8	UNID	ARMÁRIO ARQUIVO 04 GAVETAS PARA PASTA COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN / PRETO 465 X 450 X 1275 (RH)	R\$ 1.532,97	R\$ 918,74	R\$ 1.204,90	MÉDIA	R\$ 1.218,87	R\$ 9.750,96
003	119252	3	1	UNID	MESA PLATAFORMA INICIAL DUPLA PE TRAVE COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN / PRETO 1400 X 1.400 X 740 (RH)	R\$ 3.042,62	R\$ 2.057,99	R\$ 1.698,56	MÉDIA	R\$ 2.266,39	R\$ 2.266,39
004	119250	3	1	UNID	PAINEL DIVISOR FRONTAL COR ESTIMADA: PRETO 1300 X 15 X 250 (RH)	R\$ 250,19	R\$ 254,79	R\$ 244,98	MÉDIA	R\$ 249,99	R\$ 249,99
005	119253	3	1	UNID	MESA PLATAFORMA SIMPLES PE TRAVE COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN / PRETA 1400 X 700 X 740 (RH)	R\$ 1.795,89	R\$ 1.420,97	R\$ 1.469,98	MÉDIA	R\$ 1.562,28	R\$ 1.562,28
006	119256	3	2	UNID	PAINEL FRONTAL COR ESTIMADA: PRETO 1.100 X 145 X 360 (RH)	R\$ 245,95	R\$ 235,18	R\$ 225,38	MÉDIA	R\$ 235,50	R\$ 471,00
007	119255	3	3	UNID	GAVETEIRO SUSPENSO 2 GAVETAS COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN / PRETO 330 X 425 X 285 (RH)	R\$ 419,82	R\$ 167,97	R\$ 199,97	MÉDIA	R\$ 262,59	R\$ 787,77
008	119247	3	2	UNID	ARMÁRIO ALTO COR ESTIMADA: CARVALHO BERLIN 800 X 450 X 1615 (RH)	R\$ 1.622,00	R\$ 1.425,00	R\$ 1.145,50	MÉDIA	R\$ 1.397,50	R\$ 2.795,00
TOTAL LOTE 03											R\$ 18.852,51
TOTAL DA LICITAÇÃO											R\$ 26.868,00

***Das part tularidades no procedimento orçamentário**
Conforme apresentado na tabela, os valores foram adquiridos com o auxílio da servidora Cristiane Dias Garcia e através da plataforma bancodeprecos.com.br com auxílio do servidor Anderson Pedreira Meneses Santos, ambos lotado na Secretaria de Adm/Finanças.
Entre os dias **04/09/2025** e **22/09/2025**.

***Conforme solicitado no Art. 23, inciso IV, da lei 14.133/21 justifica-se a cotação direta com fornecedores nos itens da coluna 01, onde, os mesmos já participaram de processos licitatório.**

Este documento foi assinado eletronicamente em 11/09/2025 às 13:52:03, pelo servidor Anderson Pedreira Meneses Santos, lotado na Secretaria de Administração, com o certificado digital nº 3366366.





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

5.1. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() O valor referencial da presente contratação é **superior a R\$ 80.000,00**, tratando-se de objeto de natureza divisível. Entretanto, **não será aplicável o tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez que tal medida não se revela mais vantajosa para a Administração Pública.

5.2. Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(x) Sim

Justificativa: A contratação será realizada por lote, com entrega integral dos móveis.

A opção em lotes justifica-se pelos seguintes fatores:

- Padronização e coerência funcional: O agrupamento por lote garante que todos os móveis destinados a um mesmo ambiente ou setor mantenham padrão uniforme de cor, acabamento e especificações técnicas, evitando discrepâncias que poderiam comprometer a harmonia estética e a funcionalidade do espaço.
- Eficiência na gestão contratual: A contratação por lote permite maior controle na execução e no recebimento, reduzindo a complexidade administrativa em comparação à contratação por item individualizado.





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- Economia de escala por conjunto: Ao estruturar a aquisição em lotes, é possível negociar condições comerciais mais vantajosas, como descontos por volume e otimização de frete, preservando ainda a competitividade entre fornecedores.
- Atendimento integral da demanda: A divisão por lote foi planejada de forma a contemplar integralmente as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças e do Gabinete do Vice-Prefeito, consolidando a demanda de cada ambiente sem fragmentação excessiva.

Dessa forma, a contratação por lote mostra-se a alternativa mais adequada, equilibrando a necessidade de padronização e funcionalidade com ganhos de eficiência logística e econômica, em conformidade com os princípios da economicidade e da racionalização dos recursos públicos.

6. PRAZOS DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio da ordem de compra ou instrumento equivalente.

Os bens serão entregues na **Prefeitura Municipal de Indaial** – Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 126, CEP 89080-001, favor agendar com no mínimo 24 horas de antecedência no e-mail rh3@indaial.sc.gov.br ou telefone: (47) 3317.8902.

Todos os produtos deverão ser entregues montados ou com montagem no local incluída, em perfeitas condições de uso, livres de danos ou defeitos.

Eventuais substituições por defeito de fabricação ou inconformidade com as especificações deverão ser realizadas pela contratada em até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração.

7. DO PAGAMENTO





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega dos produtos, devidamente conferidos, aceitos e atestados pelo setor competente, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) correspondente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;
- 8.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;
- 8.6. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- 8.7. Os empregados da contratada não terão relação de emprego com a municipalidade, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.8. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;
- 8.9. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- 8.10. Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;
- 8.11. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 8.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 8.13. Substituir, sempre que solicitado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 8.14. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 8.15. Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à contratante ou terceiros;
- 8.16. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a contratante, devendo, para tanto programar a execução do serviço junto com o fiscal do contrato, podendo ser realizado nos finais de semana e feriados;
- 8.17. Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes;
- 8.18. Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço;
- 8.19. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;
- 8.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 8.21. Informar ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso à contratante, os nomes e identidade dos empregados a serem alocados na prestação de serviço;
- 8.22. Manter durante o prazo contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.23. Fornecer aos empregados uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 8.24. Arcar com o transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

- 8.25. Não vincular sob hipótese nenhuma o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela contratante;
- 8.26. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 8.27. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 anos;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e em seus anexos.
- 9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 10.1. O objeto desta contratação – fornecimento de mobiliário administrativo – classifica-se como bem de fornecimento comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de item padronizado, amplamente disponível no mercado





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

e com especificações técnicas usuais, que permitem comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

10.2. Trata-se de aquisição de natureza recorrente na Administração Pública, com ampla oferta de fornecedores e soluções similares, o que possibilita a obtenção de preços de referência e a realização de pesquisa mercadológica fundamentada.

11. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Reduzido: 88

Ação: 2152 – Manutenção Geral das atividades da Secretaria de Administração e Finanças.

Fontes: 150170000000 outros recursos não vinculados

Natureza: 4490 – Despesa de capital – aplicação direta

Elemento: 5242

Reduzido: 574

Ação: 2152 – Manutenção Geral das atividades da Secretaria de Administração e Finanças.

Fontes: 275570000000 Alienações bens destinados a outros programas e.a.

Natureza: 4490 – Despesa de capital – aplicação direta

Elemento: 5242

Reduzido: 14

Ação: 2052 – Manutenção Geral das atividades da Secretaria de Governo

Fontes: 150170000000 outros recursos não vinculados





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

Natureza: 3449 – Aplicações Diretas Elemento: 5242

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 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).

12.1.1 ficam nomeados como gestor e fiscais dessa contratação os seguintes servidores:

Gestor:

Nome: Cristiane Dias Garcia
Cargo: Assistente Administrativo
Matrícula: nº11167955
E-mail: rh3@indaial.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Maurício Trindade
Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho
Matrícula: nº 451215
E-mail: seguranca3@indaial.sc.gov.br

Nome: Yakira Grzybovski Lemke
Cargo: Supervisor de Publicidade
Matrícula: nº 999201
E-mail: recepcao.gabinete@indaial.sc.gov.br

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A fiscalização poderá exigir a suspensão do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.4 A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

12.5 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

13. DAS SANÇÕES

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.2 A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

13.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - impedimento de licitar ou contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.7 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.8 A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9 A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





Município de Indaial – SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial – SC
Fone: (47) 3317-8800

13.12 A aplicação das sanções previstas nesse item 13.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A vigência definida atende à previsão legal e está alinhada à necessidade administrativa, considerando que o objeto contratado não se enquadra como serviço ou fornecimento contínuo, não sendo aplicável a prorrogação prevista nos artigos 106 e 107 da referida Lei.

14.2 Não haverá reajustamento de preços durante a vigência contratual de 06 (seis) meses, uma vez que o objeto contratado não se enquadra como serviço ou fornecimento contínuo e o prazo contratual é inferior ao necessário para aplicação de índices de correção monetária, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. A ausência de reajuste está alinhada ao princípio da economicidade e à natureza pontual da contratação, não comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

Indaial, 22 de setembro de 2025.

Assinatura

