

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1. Aquisição de CADEIRAS DE ESCRITÓRIO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.
1	<p>Cadeira giratória operacional tipo Secretária Executiva</p> <p>Espaldar médio, com apoio a braços e reclinagem do encosto.</p> <p>ENCOSTO - Encosto em estrutura injetada em polipropileno. Possui curvatura anatômica no encosto de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral. - Espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada e mínimo com 45 mm de espessura média. - Revestimento do encosto em couro ecológico ou poliéster, fixado por grampos. - Contracapa do encosto injetada em polipropileno texturizado na cor preta, montada por parafusos.</p> <p>A fixação do encosto no mecanismo é feita com parafusos, com trava mecânica no flange e porcas de garra encravadas e rebitadas no plástico.</p> <p>ASSENTO - Assento em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente, com no mínimo 13 mm de espessura. Possui curvatura na parte frontal do assento para evitar o estrangulamento na corrente sanguínea. Espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada e com mínimo 50 mm de espessura média. - Revestimento do assento em couro ecológico ou poliéster fixado por grampos.</p> <p>Contracapa do assento injetada em polipropileno texturizado na cor preta, montada por grampos. - A fixação do assento no mecanismo é feita com parafusos, com trava mecânica no flange e porcas de garra encravadas e rebitadas na madeira.</p> <p>BRAÇO - Apoia braços, corpo do braço em polipropileno injetado texturizado na cor preta, com alma fabricada em chapa de aço, pintada, com mínimo 05 posições de regulagem de altura feita por botão injetado em Poliamida. - A fixação dos braços no assento é feita com parafusos, com</p>	40

trava mecânica no flange e porcas de garra encravadas e rebitadas na madeira.

MECANISMO - Mecanismo com sistema reclinador do encosto, de estrutura monobloco, soldado por processo MIG em célula robotizada, com assento fixo e com inclinação fixa com mínimo 2° de inclinação. Suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca, recoberto por capa injetada em polipropileno. Inclinação do encosto com curso semicircular acionado por alavanca, obtendo-se infinitas posições, com molas para o retorno automático do encosto, e ajuste automático na frenagem do reclinador. - Alavanca de acionamento do reclinador do encosto possui duas formas de acionamento. Ao ser movimentada para cima a mesma possibilita uma regulagem fina do encosto enquanto a alavanca permanecer acionada pelo usuário. Ao ser movimentada para baixo a alavanca permanece acionada sem a ação do usuário e permite que o encosto fique em movimento livre até que o usuário puxe novamente a alavanca para a posição neutra aonde a mesma irá frear o mecanismo na posição desejada. - Acionamento da coluna gás feita por alavanca independente injetada. - O mecanismo possui peça plástica de acabamento e proteção das lâminas do reclinador em Polipropileno injetado na cor preta.

COLUNA - Coluna central desmontável fixada por encaixe cônico na base fabricada em tubo de aço redondo, com rolamento axial de giro com esferas tratadas termicamente, possuindo arruelas de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetada e recalibrada na montagem, sistema de regulagem da altura da cadeira com acionamento por mola a gás, com mínimo 115 mm de curso nominal com tolerância de 5 mm para mais ou para menos, quando medida montada, devido à compressão dos componentes. - Possui sistema de montagem na base e no mecanismo por encaixe cone Morse. - Sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola a gás feita por alavanca. - Capa telescópica injetada em polipropileno texturizado, dividido em 3 partes encaixadas, usada para proteger a coluna.

BASE - Base giratória desmontável com aranha de 5 hastes fabricadas com tubos de aço, soldadas com cone central em aço. Pino do rodízio de aço com mínimo 10 mm de diâmetro soldado na extremidade da haste, evitando que se soltem, coberta por polaina injetada em polipropileno na cor preta com sistema de encaixe plástico entre cone da aranha e a coluna, apoiada sobre 5 rodízios de giro duplo com 50 mm de diâmetro em 440,00 12.760,00 nylon com capa, capa esfera metálica inserida na estrutura, que facilita o giro, banda de rolagem em poliuretano para uso em piso duro, amadeirados e com revestimentos vinílicos. - Montagem do rodízio na base é feito diretamente sobre o pino soldado na aranha sem utilização de buchas de adaptação.

ACABAMENTO - Os componentes metálicos pintados possuem tratamento de superfície antiferruginoso com fosfato de zinco, proporcionando melhor

proteção contra corrosão e excelente ancoragem da tinta, evitando assim o descolamento da mesma. - A tinta utilizada para a pintura é em pó, do tipo híbrida (poliéster – epóxi), na cor preto liso semi brilho, com camada de 60 microns em média.

DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA:

Referências 10 mm para mais ou menos, respeitando os parâmetros de cada espaldar
Altura da Cadeira: 820-1020 mm

Profundidade da Cadeira: 700 mm Largura da Cadeira: 700 mm

Altura do Encosto: 370 mm Largura do Encosto: 450 mm

Profundidade da Superfície do Assento: 420 mm Largura do Assento: 460 mm
Altura do Assento: 420 – 540 mm



1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da ordem de compra na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de cadeiras de escritório ergonômicas para atendimento às necessidades desta instituição, em razão do aumento recente no número de servidores.



2.2. Com a chegada de novos colaboradores, tornou-se evidente a insuficiência do mobiliário atualmente disponível, comprometendo não apenas a adequada instalação dos postos de trabalho, mas também o conforto, a saúde ocupacional e a produtividade dos servidores.

2.3. Além disso, muitas das cadeiras atualmente utilizadas encontram-se desgastadas ou inaptas ao uso contínuo, não atendendo mais aos requisitos mínimos de ergonomia previstos nas normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR-17, o que pode ocasionar desconforto físico e até problemas de saúde aos usuários.

2.4. Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação para a compra de novas cadeiras, de modo a suprir a demanda atual e assegurar um ambiente de trabalho funcional e saudável.

2.5. O objeto desta contratação é de natureza simples e rotineira, já consolidado em contratações anteriores. Desta forma, os elementos técnicos e operacionais já são conhecidos e documentados em contratações similares precedentes, não havendo necessidade de um novo Estudo Técnico Preliminar. Portanto, a Câmara Municipal utilizou-se da faculdade elencada no art. 7º do Decreto Municipal nº 5533/2022 e optou pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de cadeiras de escritório ergonômicas destinadas aos postos de trabalho dos servidores da Câmara Municipal. As cadeiras serão utilizadas diariamente, por longos períodos, sendo, portanto, imprescindível que apresentem características que assegurem conforto, durabilidade, resistência e adequação ergonômica, conforme os princípios da dignidade do trabalho e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no ambiente laboral, especialmente a NR-17.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

3.2.1. Aquisição: Compra de cadeiras novas, com garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação;

3.2.2. Utilização: Cadeiras projetadas para uso contínuo por 8 horas diárias, com resistência e ergonomia adequada a esse fim;

3.2.3. Descarte sustentável: Produtos com componentes recicláveis e desmontáveis, priorizando práticas ambientalmente responsáveis ao final da vida útil.

3.3. As cadeiras a serem adquiridas deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

3.3.1. Tipo: Cadeira giratória, com rodízios com giro duplo, regulagem de altura e encosto ajustável;

3.3.2. Ergonomia: Conformidade com a NR-17, com apoio lombar anatômico, assento com densidade média controlada de 45 a 55 kgf/m³, e mínimo de 50 mm espessura, bordas arredondadas e ajuste de inclinação;

3.3.3. Base: Estrutura em aço ou nylon de alta resistência com cinco pés e rodízios com giro duplo;

3.3.4. Revestimento: resistente, durável, (ex couro ecológico, Poliéster), com fácil limpeza e boa ventilação;

3.3.5. Encosto: Regulável em altura e inclinação, com suporte lombar;

3.3.6. Ajustes: Altura do assento com regulagem, mecanismo de reclinção com travamento;

3.3.7. Capacidade de Carga: Suporte mínimo de 110 kg;

3.3.8. Garantia: Garantia mínima de 5 anos, com cobertura para eventuais defeitos de fabricação.

3.3.9. Apresentação de certificação de conformidade com a norma ABNT NBR13962/2018.

3.3.10. Apresentação de certificado de garantia.

3.3.11. Apresentação de laudo técnico emitido por Ergonomista certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia), ou profissional devidamente qualificado.

3.3.12. O objeto deve atender a ABNT NBR 13962:2018, sendo aceitáveis cadeiras do tipo A e B:

3.3.13.. Tipo A: possuem regulagem de altura de assento e de apoio lombar, inclinação de encosto e do assento e profundidade do assento;

3.3.14. Tipo B: possuem regulagem de altura de assento e de apoio lombar e inclinação do encosto;

3.3.15. Essas especificações visam garantir não apenas o atendimento à necessidade imediata da instituição, mas também a durabilidade e sustentabilidade da solução ao longo do tempo, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



DA CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de compra, **em remessa única.**

5.2.Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, no seguinte endereço: Av. São Francisco, 320-Primavera, Pouso Alegre - MG, 37552-030.

5.4. O horário para recebimento será das 12h00 às 18h00 de segunda a quinta-feira e das 08h00 às 14h00, nas sextas-feiras, sendo recebido pelo fiscal do contrato, mediante prévio agendamento.

6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1.O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias ou a substituição da cadeira se o defeito persistir.

6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes,



bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

EX


9. DO GESTOR DO CONTRATO

9.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

DO RECEBIMENTO

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 DA LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2. 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:

11.2.1. O prazo de validade;

11.2.2. A data da emissão;

11.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.5. O valor a pagar; e

11.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.



13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**

14.2. Após a publicação a ser realizada nos termos do §3 do art. 75 da Lei 14.133, será contratada a menor oferta dentre as já constantes no processo e as novas propostas a serem recebidas.

14.3. Somente poderão participar desta dispensa de licitação as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrado nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

15. DA FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento e entrega do objeto será de **forma integral**.

Exigências de habilitação

15.1.2. Habilitação jurídica

15.2. **Se pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.3. **Se empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.4. **Se microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.5. **Se 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;

15.6. **Se sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.7. **Se sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.8. **Se 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

16. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

17. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado para a contratação será mantido sigiloso, tendo em vista que foi realizada pesquisa concomitante com a seleção e a divulgação do valor poderia gerar desvantagem para as empresas que foram cotadas antes da publicação.

17.2. O valor total proposto, de acordo com a proposta comercial enviada pelos licitantes, deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.002.000.0001.0122.0014.7002.3449052000000000000.15000000000.

19. DAS SANCÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CÂMARA MUNICIPAL poderá aplicar ao Fornecedor às seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

19.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

19.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

19.1.5. Impedimento de licitar e contratar coma Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de 3 (três) anos.

19.2. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça neste prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL de Pouso Alegre ao licitante;

19.3. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item 10.1.5 cumulativamente com multa cabível;

19.4. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei;

19.5. Para fins dos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao Fornecedor.

20. DA RESCISÃO

20.1. A CÂMARA MUNICIPAL poderá extinguir essa contratação, independentemente de notificação ou interpelação judicial, pelos seguintes motivos:

20.1.1. Inexecução total ou parcial;

20.1.2. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

20.1.3. Atraso injustificado na prestação dos serviços;



20.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvada a subcontratação parcial autorizada pela CÂMARA MUNICIPAL;

20.1.6. Desatendimento das orientações dadas pelo Fiscal do Contrato;

20.1.7. Cometimento reiterado de faltas;

21. ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

21.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

21.4 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DO FORO

22.1. Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

Pouso Alegre, 02 de maio de 2025.


Sebastião Moreira: Matrícula 184
Gestor Patrimonial


Fabricio de Azevedo
Diretor Geral
Matrícula 644