

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2025	984767-PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG	JACKELINE APARECIDA CORREA LOUZADA	25/03/2025 17:28 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	30/2025	PRC 057/25

1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Mobiliário

Divisão nº	Secretaria Municipal de Governo
Responsável pela demanda: Pedro Augusto Junqueira Ferraz	
E-mail: gabinete@leopoldina.mg.gov.br	Telefone: (32) 3964-4292

OBJETO

O objeto deste **Termo de Referência** na forma de dispensa de licitação, para Aquisição de Mobiliário para atender as demandas da Guarda Civil Municipal, para o exercício de 2025, por período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

Contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.085/22.

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

Não foi observado nesse processo o princípio da segregação de função.

TO	UND MEDIDA	QTD
e escritório confeccionado em MDP de 15mm cor cinza/cinza. Borda post de Cinza em todo tampo. Pés metálicos. METALON 5030 E 3020. Pintura táctica. Fixação de estrutura ao tampo através de parafusos. Pés fixos tinha plástica. Com Gaveta. . mínima da mesa: 120cm x 60cm x 72cm.	und	5
a de Escritório a giratória com braço, estrutura em aço, base giratória com 5 rodízios, il de revestimento encosto e assento tecido 100% poliéster com a injetada. Cor preta, tipo de encosto MÉDIO. OLICITAR CATALOGO/FOLDER TECNICO INFORMANDO AS TERISTICAS DO PRODUTO PARA CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE,	und	5

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

sição de mobiliário para a Guarda Civil Municipal (GCM) é essencial para garantir um ambiente alho adequado, organizado e eficiente, contribuindo diretamente para a melhoria das condições alho dos agentes e para a qualidade do serviço prestado à população.

Melhoria na Infraestrutura: A GCM necessita de mobiliário adequado para suas instalações, ncluindo mesas, cadeiras ergonômicas, armários e estantes, garantindo conforto e uncionalidade no desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Organização e Armazenamento: O mobiliário adequado permite a organização eficiente de ocumentos, equipamentos e materiais de trabalho, evitando perdas e agilizando a rotina peracional.

Bem-estar e Produtividade: Móveis ergonômicos e apropriados contribuem para a saúde dos gentes, reduzindo riscos de problemas posturais e fadiga, impactando positivamente na rodutividade e na motivação da equipe.

Segurança e Conservação de Equipamentos: Armários e estantes reforçados garantem o armazenamento seguro de equipamentos sensíveis, como rádios comunicadores, armamentos e munições balísticas, evitando extravios e deterioração prematura.

Adequação às Normas e Regulamentações: A modernização da estrutura da GCM atende a normas de ergonomia e segurança do trabalho, além de alinhar-se a padrões administrativos e operacionais exigidos por órgãos fiscalizadores.

Aprimoramento do Atendimento ao Público: Ambientes bem estruturados melhoram a percepção de cidadãos que buscam apoio da GCM, proporcionando um atendimento mais humanizado e eficiente.

disso, a aquisição do mobiliário solicitado justifica-se como um investimento necessário para a atuação da Guarda Civil Municipal, garantindo melhores condições de trabalho para os servidores e um serviço de maior qualidade para a sociedade.

SOLUÇÃO

Para atender à demanda de mobiliário, a solução proposta consiste na aquisição de itens necessários para a execução dos serviços diários administrativos. O processo de licitação visa garantir a aquisição de produtos de qualidade, com fornecedores que cumpram os prazos de entrega e as especificações técnicas necessárias. O objetivo é assegurar material adequado para as atividades diárias, promovendo a eficiência dos setores.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

aqueles indicados nos arts. 68 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

qualificação Econômico-financeira será demonstrada através da apresentação Certidão Negativa de sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Entregar os materiais requisitados na sede da Guarda Municipal de Leopoldina na Rua do Olivier Fajardo, 206 - Centro - CEP 36700-024 -LEOPOLDINA- MG

O prazo de entrega do produto é de até **5 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única, ou seja, o contratado deverá entregar o material total apresentado na Ordem de Fornecimento.

No ato da entrega, um funcionário do Setor responsável pelo recebimento do produto deverá assinar a entrega, dando recibo na Nota Fiscal.

Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente, acondicionados e embalados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. O Contratante não aceitará os produtos que forem entregues em desconformidade com este **Termo de Referência**;

O Município reserva o direito de não receber os materiais contratados com atraso ou não em conformidade com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.

Os valores propostos pelos fornecedores deverão estar inclusos todos os custos diretos, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.

A proposta comercial terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

Os produtos ofertados devem estar em acordo com as especificações do objeto.

A futura contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

A futura contratada deverá providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo gestor e ou fiscal com respeito à execução do objeto;

A futura contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, averiguação do prazo de validade, substituindo aqueles que apresentarem qualquer vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste **Termo de Referência**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão imediata, sem qualquer custo adicional para o Município;

A futura contratada deverá dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca do Contrato durante toda a sua vigência a pedido do Município;

A futura contratada deverá executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição dos produtos entregues;

A futura contratada deverá cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.

ÂNCIA DO OBJETO

O prazo de vigência do contrato será até 31 dezembro de 2025, contados a partir da data de sua publicação.

O prazo de execução do contrato será de 5 (cinco) dias a partir da data de sua publicação.

GESTÃO DO CONTRATO

Observado o disposto na legislação, a gestão do contrato será realizada por **Marina Pereira Lima, telefone para contato 32-3694-4280**.

As atribuições do gestor do contrato são aquelas previstas no art. 20 do Decreto Municipal nº 5.190/23.

fiscalização do contrato será exercida por Sara Pereira Sabino, telefone para contato – 32.3694-4279

O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo, com autoridade para tomar, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação, controle e fiscalização;

O fiscal de contrato comunicará à contratada, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Compete ao Fiscal desempenhar as atribuições previstas no art. 21 do Decreto Municipal nº 5.190/23.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

os valores propostos pelos fornecedores deverão estar inclusos todos os custos fixos, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e qualquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura, em parcela única, conforme nota fiscal/fatura, em até 30 (trinta) dias úteis após a conferência de relatório de publicação;

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

O gestor e/ou a Contabilidade, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da apresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta corrente a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

Os pagamentos ao contratado somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação em documento correspondente, emitida pelo Município de contrato do Município;

Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para não poder vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de desconto nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O futuro contratado será selecionado através de **PROCESSO LICITATÓRIO**, na modalidade Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste **Termo de Referência, no Edital do Certame e seus anexos**.

O futuro contratado foi selecionado dentre os potenciais fornecedores consultados apresentou a proposta de menor valor, qualidade exigida de acordo com a pesquisa de mercado realizada, e toda a documentação exigida neste **TR**, além de se comprometer a executar o objeto dentro do prazo estabelecido.

1. estimativas do valor da contratação

METODOLOGIA

Conforme o art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação é descrito na tabela abaixo, referente ao menor preço obtido por meio de pesquisa de preços e contratações anteriores, conforme documentos anexos.

De acordo com a pesquisa junto a potenciais fornecedores, deve ser informada a atual relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas, em conformidade com o art. 37, § 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 5.188/23, bem como detalhar os motivos que levaram à escolha desse fornecedor para apresentar cotação de preço.

Em relação à pesquisa na **internet**, a Secretaria requisitante deve cuidar para que o resultado da pesquisa inclua a data e hora de acesso.

OBJETO	UNID MEDIDA	QTD	Menor valor	VALOR TOTAL
1. Mesa de escritório confeccionado em MDP de 15mm cor cinza Borda post de 16mm.Cinza em todo tampo. Pés metálicos. METALON 5030 E 3020.Pintura epoxi. Fixação de estrutura ao tampo através de parafusos. Pés fixos com botinha plástica. Com rodízios. Altura mínima da mesa: 120cm x 60cm x 72cm.	unid	5	R\$547,80	R\$2739,00
2. Seta de Escritório Assento giratório com braço, estrutura em aço, base em madeira com 5 rodízios, material de revestimento de tecido e assento tecido 100% poliéster com espuma de látex. Cor preta, tipo de encosto MÉDIO.	unid	5	R\$360,00	R\$1.800,00

SOLICITAR CATALOGO/FOLDER TECNICO MANDO AS CARACTERISTICAS DO JTO PARA CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE,				
--	--	--	--	--

RAZÃO DA ESCOLHA

os orçamentos foram retirados de potenciais fornecedores tendo em vista a necessidade de continuidade da contratação e de que ela ocorrerá dentro do município de Leopoldina.

Da data dos orçamentos:

os orçamentos foram colhidos antes de decorridos 06 (seis) meses da contratação.

MATRIZ DE RISCO

Considerando que a presente contratação se trata de aquisição de bem para pronta entrega, o qual, além de comum, ostenta baixa complexidade e valor, a análise pormenorizada dos riscos não se incompatível com a natureza do objeto, razão pela qual dispensa-se a elaboração de matriz de risco, nos termos do art. 22, caput, e § 3º, da Lei nº 14.133/21, e conforme art. 150, § 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.180/23. O ônus financeiro decorrente da revisão do valor contratado para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/21, poderá ser suportado pelo CONTRATANTE em caso de aumento extraordinário dos custos, e pelo CONTRATADO em caso de redução, observadas as disposições dos arts. 172 e ss. do Decreto Municipal nº 5.180/23.

11- CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica

13- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE SUPORTARÁ O CUSTO DA AQUISIÇÃO É A SEGUINTE:

Fichas: **1326**

Leopoldina-MG, dia 17 de março de 2025.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz

Prefeito

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

PREFEITO MUNICIPAL