



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

DFD 008/2026/GCM

1 - OBJETO

1.1 - A aquisição de mobiliário como mesas, cadeiras e armários para utilização pela Guarda Municipal de Cláudio/MG e para a Polícia Militar.

1.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de mesas, cadeiras e armários para a Guarda Municipal de Cláudio/MG e para a Polícia Militar, justificando-se pela necessidade de garantir condições mínimas adequadas de trabalho, organização administrativa e armazenamento seguro de documentos e equipamentos, tendo em vista a insuficiência de mobiliário existente, o que compromete a eficiência do serviço público prestado para utilização pela Guarda Civil Municipal de Cláudio (GMC) e pela Polícia Militar, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como materiais de consumo.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITENS PARA A GUARDA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total
01	MESA CORPORATIVA Material Principal MDP, Acabamento BP, Escala de Brilho Fosco, Material do Tampo Tamburato, Material do Puxador da Gaveta Cromado, Tipo de Corrediça da Gaveta Telescópica, Material do Puxador da Porta Metal, Possui Gaveteiro, Posição Da Gaveta Lateral, Possui Caixa de Tomada, Possui Acabamento na Parte de Trás, Quantidade de Portas 2 Portas, Quantidade de Gavetas 04 Gavetas, Suporta Até (kg) 160 kg, Possui Prateleiras, Possui Portas, Possui 06 Nichos, Possui Gavetas, Peso Máximo por Prateleira 10 kg, Gaveta com Chave, Estilo Moderno, Possui Suporte para CPU, Sapatas Niveladoras, Peso Máximo por Gaveta 5 kg, Possui 01 Passa Cabos, Ambiente Principal Escritório, Formato da Escrivaninha Retangular.Espessura do Tampo (mm) 50	2.674,59	01	2.674,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total
	mm, Altura (cm) 75 cm, Largura (cm) 258,2 cm, Profundidade (cm) 201,4 cm, Peso (kg) 152,5 kg.			
02	MESA DE ESCRITÓRIO Material Principal Tamburato, Acabamento BP Melamínico, Tipo de Corrediça da Gaveta Telescópica. Lado de Montagem Direito, Possui Acabamento na Parte de Trás, Suporta Até (kg) 50 kg, Possui Gavetas, Pés Reguláveis, Sapatas Niveladoras, Ambiente Principal Escritório, Formato da Escrivania Retangular. Espessura do Tampo (mm) 50 mm, Altura (cm) 75 cm, Largura (cm) 180 cm, Profundidade (cm) 80 cm, Peso (kg) 75 kg.	2.359,67	04	9.438,68
03	MESA 1,20, 4 Lugares, Tampo 1,20 x 0,80, Altura: 75 cm, Largura: 80 cm, Profundidade: 120 cm, Peso: 19,8 kg, Peso suportado: até 25 kg distribuídos.	489,55	02	979,10
04	CADEIRAS CORPORATIVAS Material do Encosto Tecido, Tipo de Material do Encosto ABS, Material do Assento Tecido, Tipo de Material do Assento Couro Sintético, Material da Estrutura Tecido, Tipo do Material da Estrutura ABS, Indicado Escritórios, Altura 87,00 cm, Largura 60,00 cm, Comprimento 97,00 cm, Peso do Produto 4,00 Kg, Tonalidade da estrutura Cromada, Modelo Office Dakar.	271,00	21	5.691,00
05	ARMÁRIOS CORPORATIVOS Material Principal MDP, Material da Porta MDP, Acabamento Finish Foil, Escala de Brilho Fosco, Acabamento da Porta Finish Foil, Escala de Brilho da Porta Fosco, Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta Metálica, Acabamento da Prateleira Finish Foil, Escala de Brilho da Prateleira Fosco, Material da Prateleira MDP. Altura (cm) 160 cm, Largura (cm) 80 cm, Profundidade (cm) 37 cm, Peso (kg) 42 kg	804,50	08	6.436,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total

ITENS PARA A POLÍCIA MILITAR

01	MESA DE ESCRITÓRIO Material Principal Tamburato, Acabamento BP Melamínico, Tipo de Corrediça da Gaveta Telescópica. Lado de Montagem Direito, Possui Acabamento na Parte de Trás, Suporta Até (kg) 50 kg, Possui Gavetas, Pés Reguláveis, Sapatas Niveladoras, Ambiente Principal Escritório, Formato da Escrivania Retangular. Espessura do Tampo (mm) 50 mm, Altura (cm) 75 cm, Largura (cm) 180 cm, Profundidade (cm) 80 cm, Peso (kg) 75 kg.	2.359,67	02	4.719,34
02	CADEIRAS CORPORATIVAS Material do Encosto Tecido, Tipo de Material do Encosto ABS, Material do Assento Tecido, Tipo de Material do Assento Couro Sintético, Material da Estrutura Tecido, Tipo do Material da Estrutura ABS, Indicado Escritórios, Altura 87,00 cm, Largura 60,00 cm, Comprimento 97,00 cm, Peso do Produto 4,00 Kg, Tonalidade da estrutura Cromada, Modelo Office Dakar.	271,00	25	6.775,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será junho, contados a partir da emissão do empenho nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização da demanda.



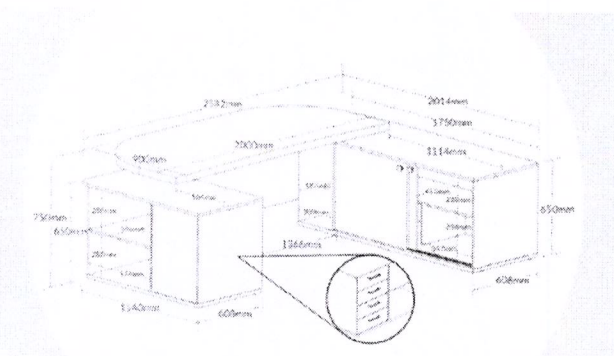
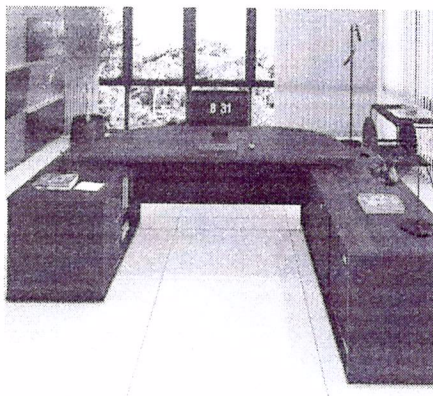
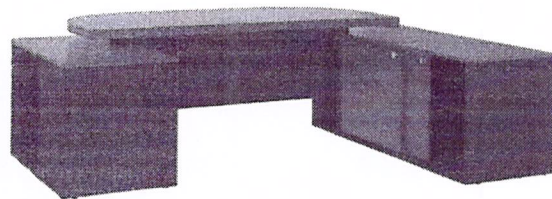
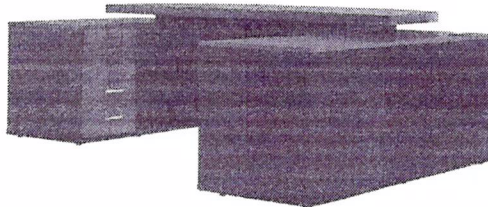
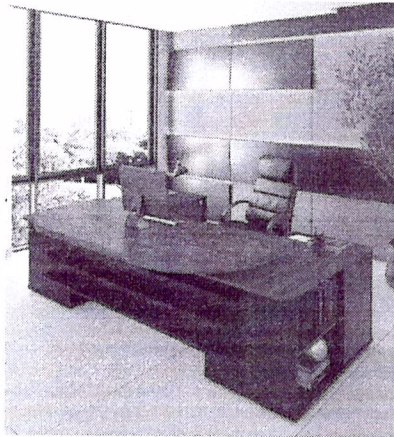
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7 - O material objeto deste memorial descritivo deverá obedecer às normas exigidas pela segurança, como também às exigências complementares abaixo descritas:

ITEM 01



Características do produto:

Pesos e Dimensões



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Espessura do Tampo (mm) 50 mm, Altura (cm) 75 cm, Largura (cm) 258,2 cm, Profundidade (cm) 201,4 cm, Peso (kg) 152,5 kg.

Materiais e Acabamentos

Material Principal MDP, Acabamento BP, Escala de Brilho Fosco, Material do Tampo Tamburato, Material do Puxador da Gaveta Cromado, Tipo de Corrediça da Gaveta Telescópica, Material do Puxador da Porta Metal, Possui Gaveteiro, Posição Da Gaveta Lateral, Possui Caixa de Tomada, Possui Acabamento na Parte de Trás, Quantidade de Portas 2 Portas, Quantidade de Gavetas 04 Gavetas, Suporta Até (kg) 160 kg, Possui Prateleiras, Possui Portas, Possui 06 Nichos, Possui Gavetas, Peso Máximo por Prateleira 10 kg, Gaveta com Chave, Estilo Moderno, Possui Suporte para CPU, Sapatas Niveladoras, Peso Máximo por Gaveta 5 kg, Possui 01 Passa Cabos, Ambiente Principal Escritório, Formato da Escrivaninha Retangular.

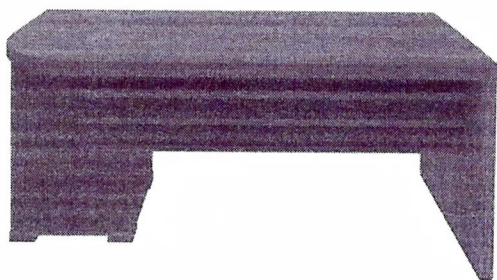
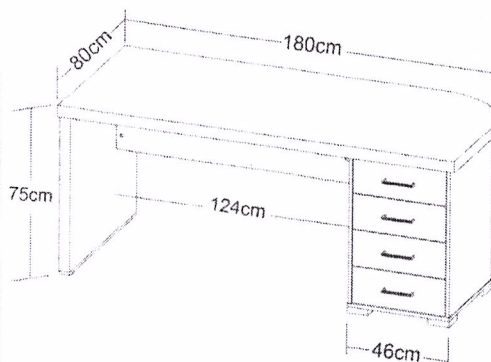
Acompanha caixa de conectividade com 2 tomadas 10A e encaixe para conector RJ45; Tampo da mesa curvo Tamburato 50mm com fita de borda ABS com 1mm de espessura; Duas portas de correr com puxador de metal cromado; Tampo do balcão e gaveteiro em MDP 18mm.

ITEM 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais



Características do produto

Pesos e Dimensões

Espessura do Tampo (mm) 50 mm, Altura (cm) 75 cm, Largura (cm) 180 cm, Profundidade (cm) 80 cm, Peso (kg) 75 kg.

Materiais e Acabamentos

Material Principal Tamburato, Acabamento BP Melamínico, Tipo de Corrediça da Gaveta Telescópica.

Características

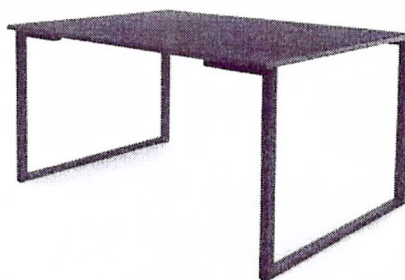
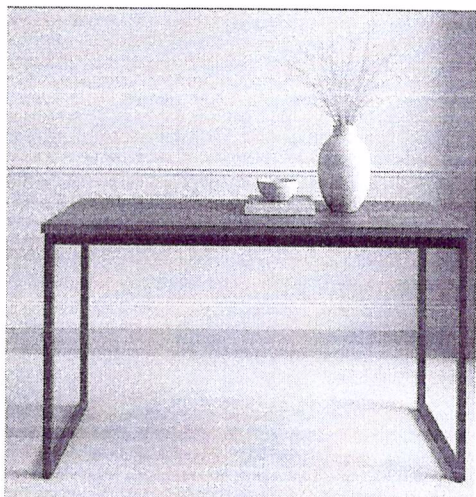
Lado de Montagem Direito, Possui Acabamento na Parte de Trás, Suporta Até (kg) 50 kg, Possui Gavetas, Pés Reguláveis, Sapatas Niveladoras, Ambiente Principal Escritório, Formato da Escrivania Retangular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

ITEM 03



Modelo: Mesa 1,20, 4 Lugares, Tampo 1,20 x 0,80

Dimensões: Altura: 75 cm, Largura: 80 cm, Profundidade: 120 cm, Peso: 19,8 kg, Peso suportado: até 25 kg distribuídos

Características

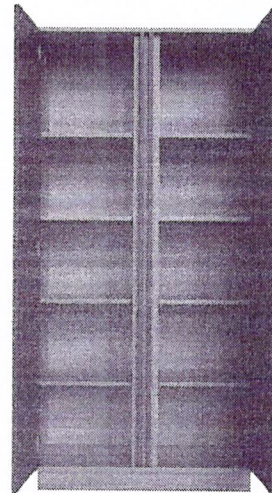
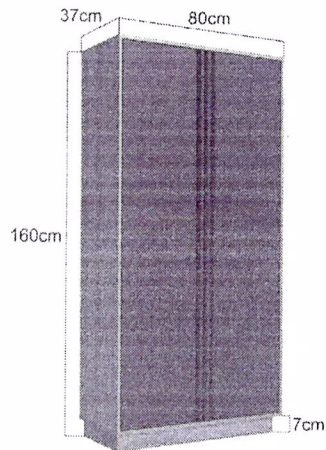
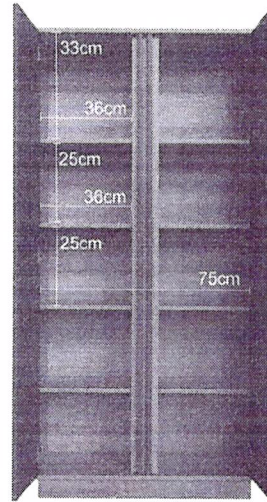
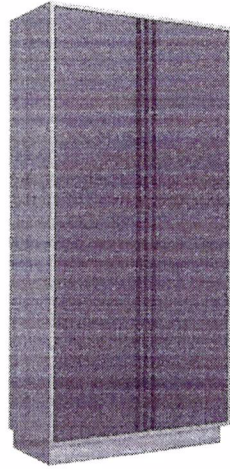
Quantidade de Lugares 04, Formato Retangular.

ITEM 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais



Características do produto

Pesos e Dimensões

Altura (cm) 160 cm, Largura (cm) 80 cm, Profundidade (cm) 37 cm, Peso (kg) 42 kg

Materiais e Acabamentos

Material Principal MDP, Material da Porta MDP, Acabamento Finish Foil, Escala de Brilho Fosco, Acabamento da Porta Finish Foil, Escala de Brilho da Porta Fosco, Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta Metálica, Acabamento da Prateleira Finish Foil, Escala de Brilho da Prateleira Fosco, Material da Prateleira MDP.

Características



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Formato do Armário Retangular, Tamanho do Armário Alto (Acima de 150cm), Orientação do Armário Vertical, Quantidade de Armários 1, Tipo de Armário de Escritório, Totalmente Fechado, Quantidade de Portas 2 Portas, Tipo de Porta Abrir, Suporta Até (kg) 55 kg, Possui Portas, Peso Máximo por Prateleira 5 kg, Linha Office, Estilo Moderno, Tipo de Puxador da Porta Embutido, Origem do Produto Nacional, Número de Prateleiras 10 (dez), Ambiente Principal Escritório.

ITEM 05

Cadeira Office Dakar

Assento: Estrutura em Madeira Revestida em PU
Base: Aço Cromado

Peso Unitário: 2 kgs

1. Altura total: 76 cm
2. Profundidade: 52 cm
3. Largura: 44 cm
4. Altura do chão até o assento: 45,5 cm
5. Profundidade interna do assento: 40 cm
6. Largura interna do assento: 40 cm



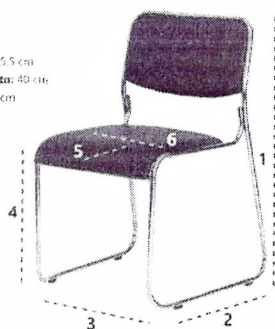
Fácil Montagem



90 Dias de Garantia



Peso Suportado 120 kgs



Cadeira

Material do Encosto Tecido, Tipo de Material do Encosto ABS, Material do Assento Tecido, Tipo de Material do Assento Couro Sintético, Material da Estrutura Tecido, Tipo do Material da Estrutura ABS, Indicado Escritórios, Altura 87,00 cm, Largura 60,00 cm, Comprimento 97,00 cm, Peso do Produto 4,00 Kg, Tonalidade da estrutura Cromada, Modelo Office Dakar.

Modelo: Cadeira Office Dakar Preta Base Fixa Cromada Assento: Estrutura em Madeira Revestida em PU Base: Aço Cromado Profundidade: 52 cm Largura: 44 cm Altura Total: 76 cm Altura do Chão Até o Assento: 45,5 cm Medida Interna do Assento Profundidade Interna do Assento: 40 cm

Av. Presidente Tancredo Neves, 152 - Centro - Cláudio -MG - CEP 35530-000 - Fone: (037) 3381- 4800 - Fax: 3381- 4802.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Largura Interna do Assento: 40 cm Peso Máx. Recomendado: 120 kgs Peso unitário: 2 kgs Medida embalagem Profundidade: 60 cm Largura: 60 cm Altura: 97 cm

7.1. RESISTÊNCIA MÍNIMA

7.1.1 A especificação dos mobiliários contempla a exigência de resistência mínima adequada ao uso contínuo e intensivo típico da atividade administrativa da Guarda Municipal, devendo mesas, cadeiras e armários apresentar estrutura firme, durabilidade e capacidade de suportar cargas compatíveis com sua finalidade, sem comprometimento da segurança dos usuários. As cadeiras deverão possuir resistência compatível com o peso médio de usuários adultos e uso prolongado, as mesas deverão suportar equipamentos e materiais de trabalho, e os armários deverão garantir a adequada guarda de documentos e objetos, evitando deformações ou avarias. Tais requisitos visam assegurar a longevidade dos bens, reduzir custos com manutenção e reposição e garantir a eficiência e segurança no ambiente de trabalho.

7.2 CONFECÇÕES DO IMOBILIÁRIO:

7.2.1 Especificações:

Os mobiliários apresentados são compostos por mesas de escritório, cadeiras operacionais e armários organizadores, todos com design moderno e funcional, adequados ao ambiente administrativo. As mesas possuem estrutura robusta, com tampo em material amadeirado e acabamento resistente, garantindo durabilidade e suporte adequado para equipamentos e materiais de trabalho. Algumas unidades contam com gaveteiros acoplados ou móveis, com múltiplas gavetas e corrediças metálicas, proporcionando organização e praticidade no armazenamento de documentos.

Os armários possuem estrutura vertical, com portas e prateleiras internas, ideais para arquivamento de documentos, pastas e materiais diversos, garantindo organização, segurança e fácil acesso. O conjunto apresenta padrão visual uniforme, conferindo aspecto profissional ao ambiente de trabalho.

7.4 DA GARANTIA DO PRODUTO

7.4.1 A garantia ao conjunto será pelo prazo mínimo de 06 meses, ambos os prazos contados a partir do recebimento dos produtos.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1 QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

8.1.1 Deverá ser confeccionada a quantidade de 09 Mesas do tipo escritório MDP, 46 cadeiras de escritório, 08 armários para a Guarda Municipal de Cláudio - Minas Gerais.

9 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

10.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1 - Início da execução do objeto: prazo máximo de 30 dias.

Local e horário da entrega da aquisição

9.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Cláudio/MG

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 152 - centro - Cláudio - MG CEP 35.530-000 fone: (37) 3381-4800

9.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta, 08:00 até 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

9.3 - O prazo acima descrito será contado a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário, situação em que o ônus da prova de “mau uso” recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela contratante, na seguinte conformidade;

12.2. O prazo ficará suspenso pelo mesmo período em que os móveis permanecerem inoperante em decorrência do serviço de garantia técnica;

12.3. A garantia técnica exigida deverá ser apresentada através de declaração expressa do fabricante contendo claramente as exigências estabelecidas e as condições de sua execução, firmada pelo fabricante ou seu representante legal no Brasil, acompanhada dos respectivos documentos de delegação de poderes.

12.4. A CONTRATADA terá o prazo de 30 dias corridos para realizar o reparo dos móveis submetidos à garantia, incluído neste prazo o tempo de coleta e devolução; caso ultrapasse este prazo para sanar o vício, a CONTRATADA deverá substituir por outro produto novo de mesma espécie, de igual qualidade e características, garantia e nova validade, a ser cumprido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. As regras descritas neste item são para resguardar a utilização do produto dentro de sua validade, de forma a não onerar os cofres públicos devido a sua utilização e eventual ociosidade em reparo, pois o tempo de validade não pode ser suspenso neste processo, pois ele se aplica a vida útil do material dos móveis.

Av. Presidente Tancredo Neves, 152 - Centro - Cláudio -MG - CEP 35530-000 - Fone: (037) 3381- 4800 - Fax: 3381- 4802.

Site: www.claudio.mg.gov.br – CNPJ: 18.308.775/0001-94



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

12.6. A CONTRATADA deverá fornecer assistência técnica e indicar a CONTRATANTE como se dará o processo e procedimento para viabilizar a garantia, assistência técnica dos bens adquiridos.

12.6.1. A garantia não cobre problemas que possam ocorrer por mau uso ou manejo inadequado.

12.6.2. Caso ocorra “mau uso”, a CONTRATADA deverá produzir relatório técnico descrevendo as razões que levaram a classificar como “mau uso” ou “manejo inadequado”, precedido de orçamento, com às custas para o reparo do bem adquirido.

12.6.3. No caso de confirmação de mau uso/manejo inadequado e sendo autorizado o(s) serviço(s) do orçamento na assistência técnica pelo FABRICANTE, o prazo de garantia sobre os PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIO ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ 18.308.775/0001-94 Avenida Presidente Tancredo Neves, 152 – Centro - Telefone (37) 3381-4800. Os coldres continuarão a contar normalmente após o reparo, nos termos deste edital, exceto nos casos de perda total do bem adquirido.

12.6.4. A assistência técnica restringe-se à manutenção corretiva dos coldres e será fornecida pelo fabricante/CONTRATADA.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.7. A CONTRATADA deverá fornecer a assistência técnica nos termos mínimos deste termo de referência.

12.7.1. A empresa CONTRATADA estará obrigada a indicar a prestadora de assistência técnica dos móveis, em território nacional, de maneira inequívoca, a contar da assinatura do Contrato, bem como, garantir a retirada e entrega do material na sede da Guarda Civil Municipal de Cláudio no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de requisição do serviço pelo Setor Técnico, sem ônus a Administração, durante a vigência da garantia técnica descrita no item 12 e seus subitens;

12.7.2. Deverá fornecer o endereço, local, responsável(is) técnico(s), com telefones, celulares de contato e correio eletrônico (e-mail), a fim de permitir o imediato acionamento;

12.7.3. Deverá ser disponibilizada, impressa e/ou digital, a documentação técnica especializada, no idioma português, abrangendo todos os aspectos técnicos, funcionais e operacionais necessários à completa e correta operação, armazenagem e manutenção dos móveis, instruindo a instituição e seus agentes;

12.7.4. Toda e qualquer constatação pela empresa, da necessidade de correção técnica, que necessite de ajuste ou substituição, denominada “recall”, deverá a própria empresa emitir notificação contendo indicação das medidas necessárias para a regularização imediata do problema à Guarda Civil Municipal de Cláudio/MG e da Polícia Militar, a qual se responsabilizará pelo recolhimento dos móveis com base nas regras deste termo de referência para o procedimento de “recall”.

12.7.4.1. Caso para o processo de “recall” demande de tempo superior às 24h por unidade (por coldres), deverá ser informado em nota pelo fabricante o prazo adequado que conseguirá cumprir o procedimento para melhor organização da administração e concretização do processo, desde que não frustre as condições deste termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

9.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Serão adquiridos para a **Guarda Municipal**: 01 mesa corporativa, 04 mesas de escritório, 21 cadeiras corporativas e 08 armários corporativos.

Serão adquiridos para a **Policia Militar**: 02 mesas de escritório, 25 cadeiras.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação será formalizada pelo Município de Cláudio por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

11.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.1 - A fiscalização não efetua

rá o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

11.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

11.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

11.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura de Cláudio, CNPJ nº 18.308.775/0001-94, Av. Presidente Tancredo Neves, 152 – Bairro: Centro, Cláudio – MG - CEP: 35530-000.

12.2.1 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.2.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.2.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do do INPC acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação pelo Valor**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único lote, sendo o mesmo lote dividido em duas tabelas, uma tabela da Guarda Municipal e outra tabela da Polícia Militar, servidos pelo mesmo fornecedor.**

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1. Registro comercial, para empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

17.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

17.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

17.1.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); 7.2.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

17.2.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de certidão negativa de débitos (CND) relativos aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união ou certidão positiva com efeito de negativa; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

17.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual, por meio de certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

17.2.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal, por meio de certidão negativa de débito certidão positiva com efeito de negativa, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante; 7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

17.2.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências. 7.2.7.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

17.2.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

17.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da prestação do objeto do certame.

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Av. Presidente Tancredo Neves, 152 - Centro - Cláudio -MG - CEP 35530-000 - Fone: (037) 3381- 4800 - Fax: 3381- 4802.

Site: www.claudio.mg.gov.br – CNPJ: 18.308.775/0001-94



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

17.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

17.4.2. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

17.5. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

17.5.1. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores. 7.5.2. Declaração de que esta ciente da obrigação de informar a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n.º 8666/1993, alterado pela Lei n.º 9.648/1998.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Cláudio.

Valor total estimado: R\$ 18.880,00			
Órgão:	01 – CHEFIA DE GABINETE		
Ação:	4.114 - MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL		
Ficha:	58	Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte: 1500	Valor: 18.880,00	Detalhamento.: 537	Cód. Acomp.: 0000

Valor total estimado: R\$ 10.000,00			
Órgão:	01 – CHEFIA DE GABINETE		
Ação:	0.027 - MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR		
Ficha:	46	Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte: 1500	Valor: 10.000,00	Detalhamento.: 537	Cód. Acomp.: 0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

Valor total estimado: R\$ 6.339,37			
Órgão:	01 – CHEFIA DE GABINETE		
Ação:	4.114 - MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL		
Ficha:	58	Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte: 1500	Valor: 6.339,37	Detalhamento.: 000	Cód. Acomp.: 0000

Valor total estimado: R\$ 1.494,34			
Órgão:	01 – CHEFIA DE GABINETE		
Ação:	0.027 - MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR		
Ficha:	46	Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Fonte: 1500	Valor: 1.494,34	Detalhamento.: 000	Cód. Acomp.: 0000

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Cláudio, 27 de Abril de 2026

JOSÉ VICENTE DE BARROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Estado de Minas Gerais

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

DFD 008/2026/GCM

Cláudio, 23 de Abril de 2026

De: Gabinete do(a) Prefeito Municipal

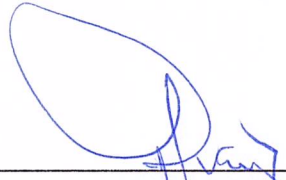
Objeto: Aquisição de mobiliário como mesas, cadeiras e armários para utilização pela Guarda Municipal de Cláudio/MG e para a Polícia Militar nas condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Prezados(as)

CONSIDERANDO o Documento de Formalização de Demanda e o Termo de Referência, em que, justificadamente, solicita a instauração de dispensa para contratação do objeto acima;

DECIDO:

- 1 - **APROVAR** o Termo de Referência - Anexo I;
- 2 - Determinar a tramitação do processo pelos setores competentes com vistas:
 - 2.1 - Providenciar a estimativa de preços de acordo com as regras previstas no art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e regulamento Municipal.
 - 2.1.1 - Quando não for possível obter as três cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada conforme entendimento do TCU - Acórdão nº 2.531/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 28.09.2011.
 - 2.2 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com indicação das respectivas rubricas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei nº 14.133/2021) (informação a ser fornecida pelo setor contábil);
 - 3 - ENCAMINHE-SE ao Setor de Compras e Licitações para as providências imediatas.
 - 4 - CUMPRA-SE, dando ciência.



JOSÉ RODRIGUES BARROSO DE ARAÚJO
Prefeito do Município