

# Termo de Referência 11/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
11/2025	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG	JULIANA PERES MILAGRES SOUZA	11/06/2025 11:40 (v 46.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		10/2025

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção, montagem e instalação de móveis planejados em MDF, para o plenário da Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e Projeto anexo:

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Mesa para vereadores, de tampo engrossado em MDF de 25 ou 30mm e laterais em MDF de 15mm.</p> <p>A mesa deverá possuir as seguintes medidas: 2,7 x 1,115 metros (Sem emendas) e laterais de 0,75 metros.</p> <p>a mesa também deverá possuir 6 gavetas, sendo a medida de cada uma de 0,30 x 0,15 x 0,5</p>	620562	unidade	1	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00

	<p>metros, com puxador haste prata, corrediça pesada.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>					
2	<p>Mesa secretária em L, lateral esquerda de tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) de tamanho 0,60 x 0,65 metros.</p> <p>parte frontal da mesa com tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) medindo 1.70 x 0,50 metros.</p> <p>Deve conter espaço para computador, fiações e gaveteiro de 1 (uma) gaveta, no tamanho 0,30 x 0,15 x 0,50 metros, com puxador haste prata, corrediça pesada.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>	361367	unidade	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
3	<p>Mesa para videomaker, tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) tamanho 1 x 0,5 metros.</p> <p>Espaço para colocar computador</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>	602679	unidade	1	R\$ 2.364,77	R\$ 2.364,77
4		603769	unidade	1	R\$ 1.392,20	R\$ 1.392,20

	Gaveteiro, tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) de tamanho 1,542 x 0,53 metros. Lateral de 1 x 0,53 em MDF de 15 mm.  Contendo 4 (quatro) rodízios e 4 (quatro) gavetas.  medidas do gaveteiro: 0,40 x 0,80 x 0,35 metros.  OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO					
5	Mesa para presidente tamanho 2,70 x 0,775 x 0,60 metros, com tampo e laterais engrossada (0,25 a 0,30 metros).  A mesa deverá possuir 3 (três gavetas com chave) sendo a medida de cada uma 0,30 x 0,20 x 0,40 metros.  OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO	601175	unidade	1	R\$ 3.054,00	R\$ 3.054,00
6	Pulpito/palanque móvel de 0,50 x 1,30 x 0,315 metros, com espaço para colocação do símbolo da Câmara.  Peça de topo em ângulo para colocação de papéis para leitura e uma prateleira para guardar documentos.	613032	unidade	1	R\$ 2.619,45	2.619,45

OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO				
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 15.630,42</b>

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comum, tendo em vista que seu desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo presente Termo de Referência, através das especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é 60 (Sessenta dias), contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 15.630,42 (Quinze mil, seiscentos e trinta reais e quarenta e dois centavos).

1.6. A forma de contratação será por **MENOR PREÇO GLOBAL** visto que, propicia melhor custo-benefício e eficiência na execução do objeto a ser contratado.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de materiais permanentes para atender as demandas da Câmara Municipal de Desterro do Melo.

A aquisição dos materiais acima descritos tem como finalidade proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Administração Pública. A crescente demanda por ambientes que se adequem às necessidades funcionais e estéticas de setores públicos, como a Câmara Municipal de Desterro do Melo /MG, requer a criação de espaços que promovam não apenas a eficiência do trabalho, mas também proporcionem um ambiente agradável e acolhedor para servidores e cidadãos que frequentam a instituição. A mobília deve ser planejada e executada de forma a otimizar o uso do espaço, respeitando as diretrizes de ergonomia e estética apropriadas ao ambiente institucional.

Diante do exposto, é evidente a necessidade da contratação de uma empresa especializada na confecção, montagem e instalação de móveis planejados em MDF, que atenda aos requisitos de qualidade, funcionalidade e estética que a Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG necessita. A implementação deste projeto não apenas valorizaria o espaço físico da Câmara, mas também contribuir para a melhoria do ambiente de trabalho e atendimento à comunidade.

A contratação também se mostra em conformidade com o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, regulamentação local prevista na Portaria nº 23/2023 e dos princípios constitucionais vigentes, estando, portanto, oportunamente sob os aspectos financeiros e legais.

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A solução para a demanda será a aquisição dos bens descritos no item 1.1 deste instrumento. Tendo as seguintes finalidades:

3.1.1. A contratação de uma empresa especializada para a confecção, montagem e instalação de móveis planejados em MDF para a Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG visa atender às necessidades específicas do espaço, proporcionando funcionalidade, estética e durabilidade. A proposta envolve a análise do ciclo de vida dos móveis, desde a concepção até a possível desmontagem e descarte sustentável.

3.1.2. Fases do Ciclo de Vida do Objeto:

- Planejamento e Desenvolvimento

- Levantamento de Necessidades: Realização de reuniões com os usuários do espaço para identificar os requerimentos específicos, como armazenamento, áreas de trabalho e espaços de reunião.

- Projeto Personalizado: Desenvolvimento de projetos, alinhando as expectativas dos usuários com as normas de ergonomia e o layout dos ambientes.

- Escolha de Materiais: Seleção de MDF de alta qualidade, considerando resistência e estética, além de opções de acabamentos que atendam ao estilo da Câmara Municipal.

3.1.3. Produção

- Fabricação: Produção dos móveis em ambiente controlado, utilizando tecnologia de ponta para garantir precisão e qualidade na confecção.

- Sustentabilidade: Consideração de práticas sustentáveis na produção, como o uso de madeira certificada e adesivos com baixos índices de compostos orgânicos voláteis.

3.1.4. Transporte e Montagem

- Logística: Planejamento do transporte dos móveis até a Câmara Municipal, garantindo a integridade dos produtos durante o trajeto.

- Montagem: Realização da montagem dos móveis no local, com equipe especializada para assegurar que todas as peças sejam instaladas corretamente, respeitando os projetos aprovados

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição dos itens dar-se-á por meio de contrato ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a ser emitida em nome da empresa vencedora, discriminando cada serviço de fornecimento.

4.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR).

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. 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.

4.9.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.9.3. 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.

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

4.9.5. 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.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, conforme Portaria nº 11, de fevereiro de 2025, da Câmara Municipal de Desterro do Melo.

5.2. O prazo para entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da recepção da nota de empenho pela contratada.

5.3. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no presente Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante o tempo estipulado para a execução do objeto.

5.4. Se a CONTRATADA não fizer a comprovação referida no subitem anterior, poderá a ADMINISTRAÇÃO convocar outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, contratar outra empresa, sem prejuízo das sanções previstas em lei aplicáveis à CONTRATADA.

5.5. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

5.5.1. Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail licitacao.camaradesterodomelo@gmail.com.

5.5.2. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do contrato com impacto em prazos, custos ou qualidade na execução, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativa.

5.6. Tendo em vista as especificidades dos bens relacionados ao objeto, a CONTRATADA, durante todo o tempo de vigência de contrato, realizará todas as suas atividades a partir de parâmetros de qualidade, de excelência, de competência, de agilidade e de transparência em todas as fases, e, para tanto, deverá:

5.6.1. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

5.6.2. Prover a CONTRATANTE das informações necessárias à adequada execução do objeto;

5.6.3. Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da CONTRATANTE, quando necessária à execução do objeto;

5.6.4. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE, obtidos em função da execução do objeto;

5.6.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

5.6.6. Zelar para que todos os privilégios de acesso ao sistema, dados ou informações da CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução do contrato e pelo período estritamente essencial a sua realização;

5.6.7. Atender às solicitações da CONTRATANTE referente a esclarecimentos técnicos ou qualquer outra informação necessária à adequada execução dos serviços;

5.6.8. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito funcionamento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, o procedimento pretendido e necessário.

5.6.9. Caso não seja possível a entrega no período estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Administrativa

6.4. O fiscal administrativo 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 (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.4.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### Gestor do Contrato

6.5. O gestor do contrato coordenará 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 compra, 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. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.8. 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. (Portaria nº 18 /2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.9. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, na Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, localizada na Praça Carlos Jaime, nº 22, Centro de Desterro do Melo/MG - CEP 36.210-000, no prazo de 03 (três) 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 ).

7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o bem em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a entrega, 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).

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

### Liquidação

7.6. 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.

7.7. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30, situada a Praça Carlos Jaime, 22, Centro, Desterro do Melo/MG, CEP: 36.210-000.

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. 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 INPC.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21. 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.

7.22. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobreestimados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.23. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art. 147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/2021.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Portaria 23/2023, de 27 de agosto de 2023 e alterações da Portaria nº 32/2023, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificações da Empresa:**

8.21. Experiência comprovada em serviços de confecção, montagem e instalação de móveis planejados em ambientes corporativos, preferencialmente em órgãos públicos.

#### **Materiais e Acabamentos:**

8.22. Utilização de MDF de alta qualidade, com certificação ambiental e disponibilidade de diversos acabamentos, apresentação de amostras de materiais e acabamentos propostos para a aprovação prévia pela Câmara Municipal e garantia de durabilidade e resistência dos móveis fabricados.

#### **Garantias e Prazos.**

8.23. Garantia mínima de 5 anos para os móveis fabricados, contemplando defeitos de fabricação e uso inadequado, com assistência técnica disponível, prazos de entrega e instalação que não comprometam as atividades da Câmara Municipal.

#### **Atendimento e Suporte:**

8.24. Disponibilidade de canal de atendimento e suporte técnico durante e após a instalação dos móveis planejados e compromisso com a resolução de problemas e ajustes necessários em até 5 dias úteis após comunicado da Câmara Municipal.

#### **Preço e Condições de Pagamento:**

8.25. Apresentação de proposta detalhada com discriminação dos custos dos serviços, materiais e outros encargos envolvidos.

8.26. Esses requisitos visam garantir a contratualização de uma empresa que atenda às necessidades da Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, com qualidade, eficiência e respeito às normas legais.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 15.630,42

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.630,42 (Quinze mil, seiscentos e trinta reais e quarenta e dois centavos).

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo a seguinte dotação do exercício de 2025.

**01.10.02.01.031.0101.1001.4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente**

**1.500.000.0000 Recursos Não Vinculados de Impostos**

## **11. PROJETO MÓVEIS PLANEJADOS**

### **PROJETO MÓVEIS PLANEJADOS**

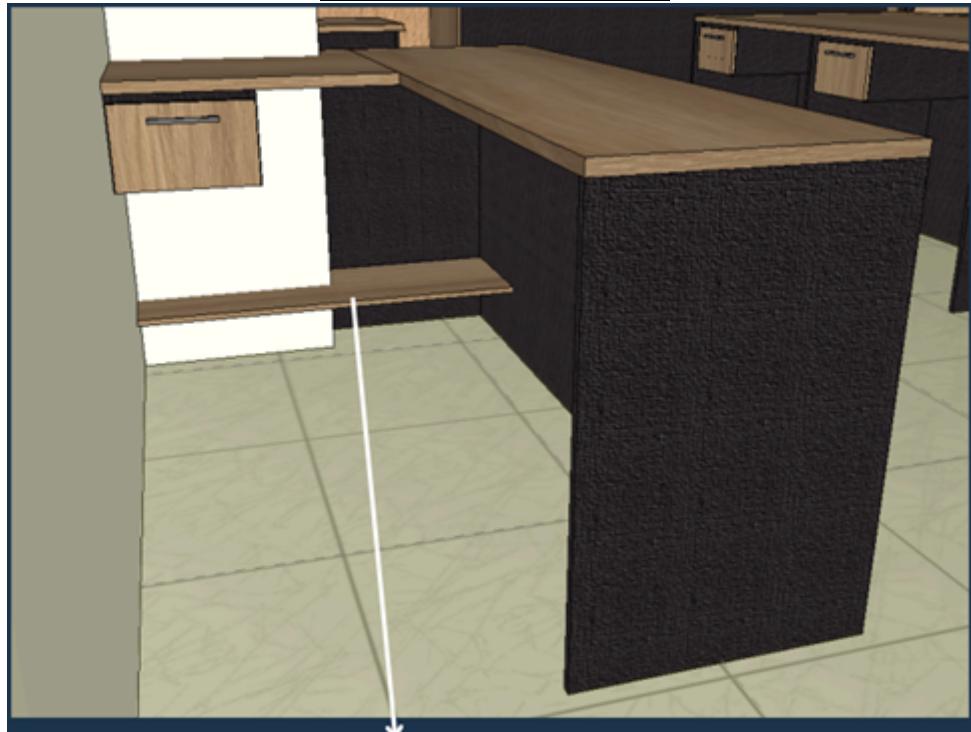
## MESA PARA VEREADORES



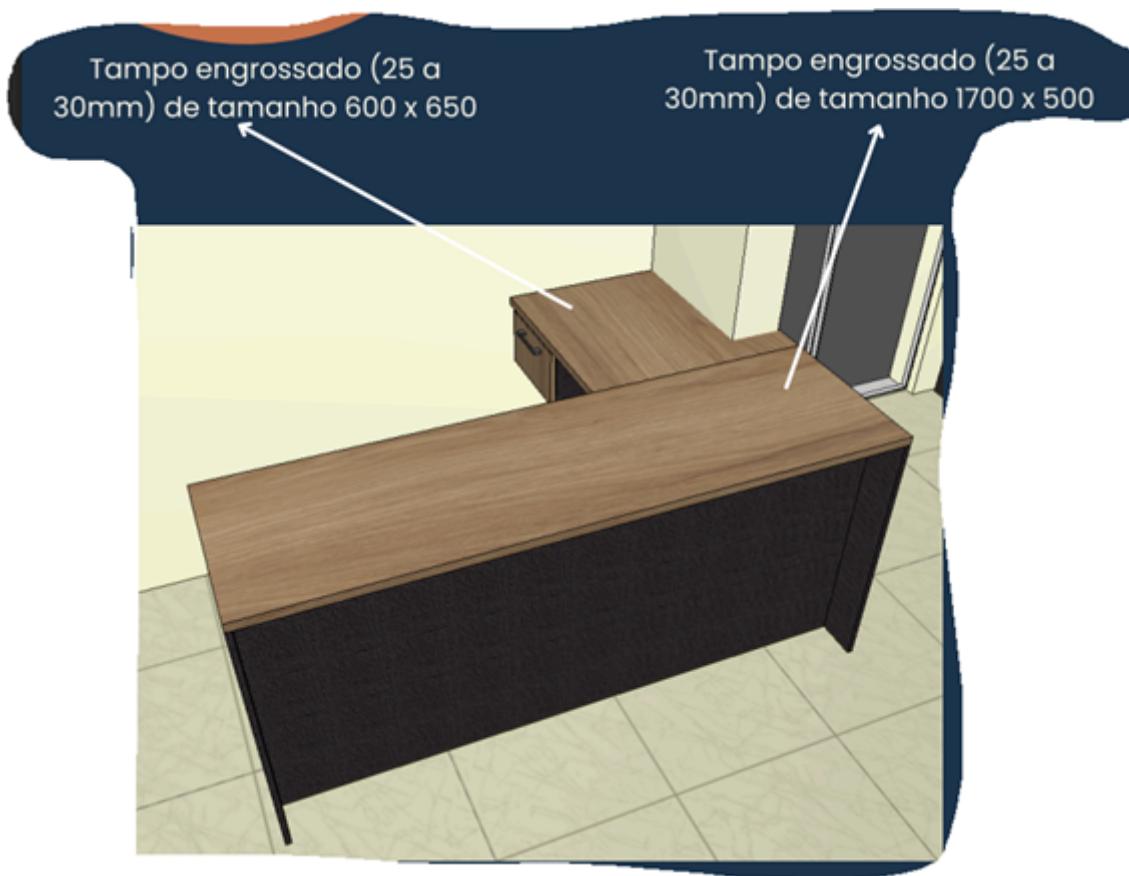


**TODAS AS MEDIDAS ESTÃO EM MILÍMETROS - CORES ROBLE CATEDRAL E PRETO - TODO MATERIAL EM MDF (SE NÃO ESPECIFICADO USAR 15MM).**

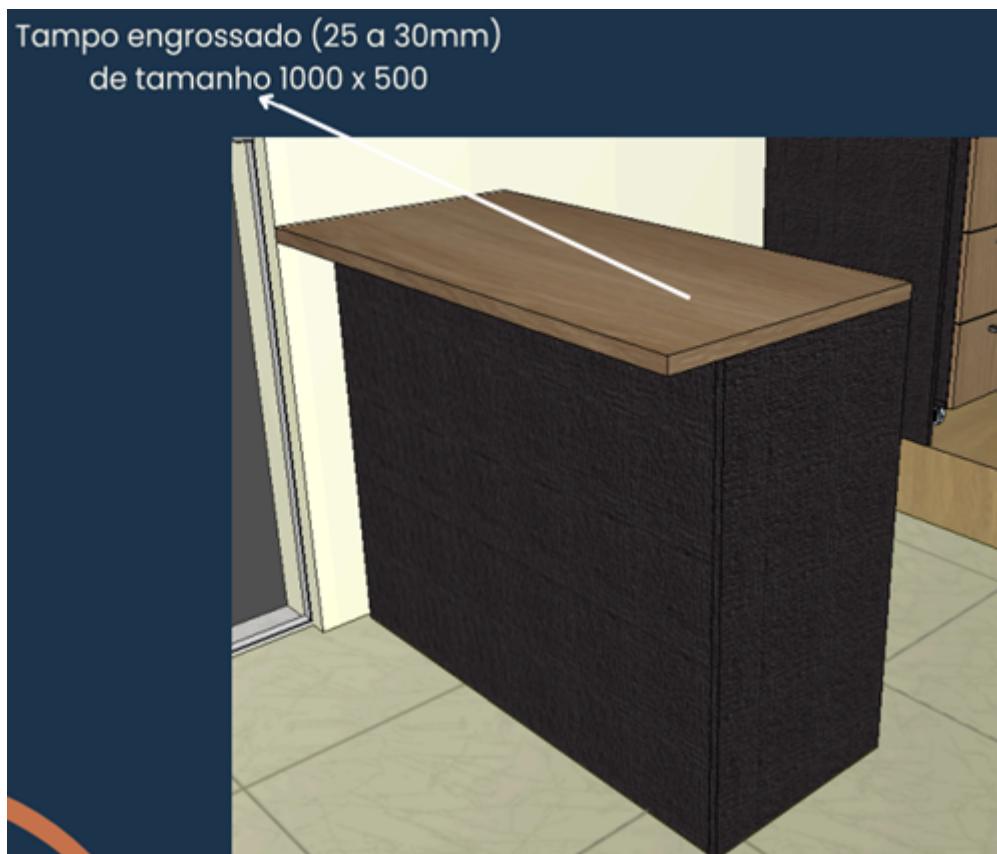
## MESA SECRETÁRIA



**Todo material em MDF**

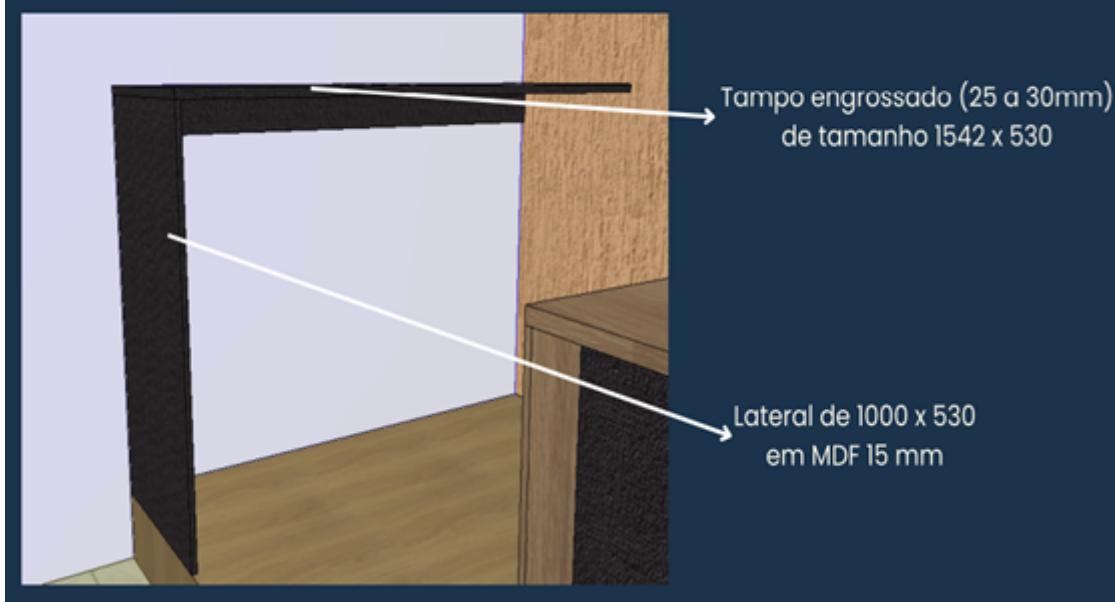


## MESA DE VÍDEO



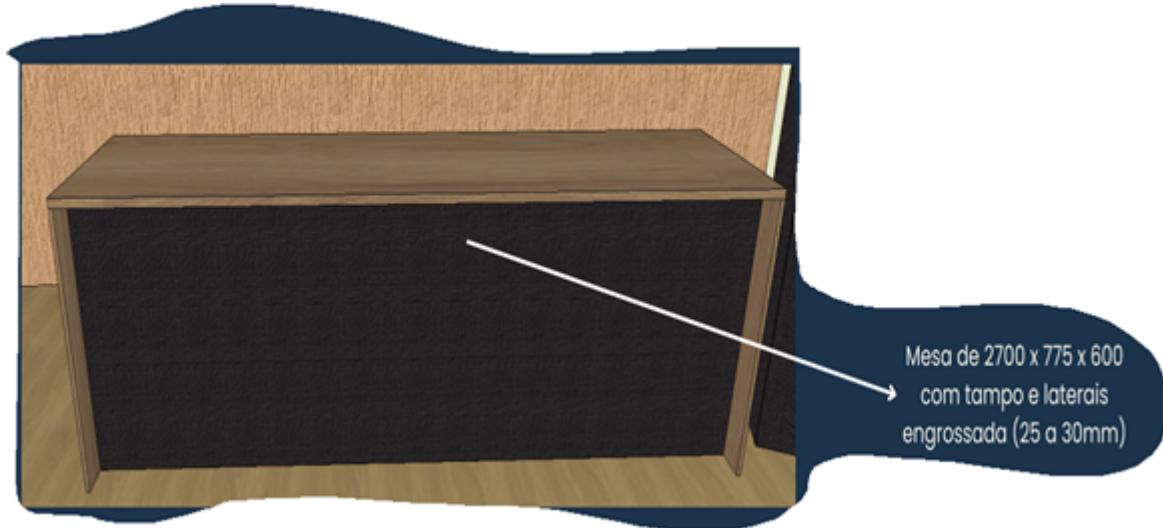
GAVETEIRO

## Espaço para esconder fios e café



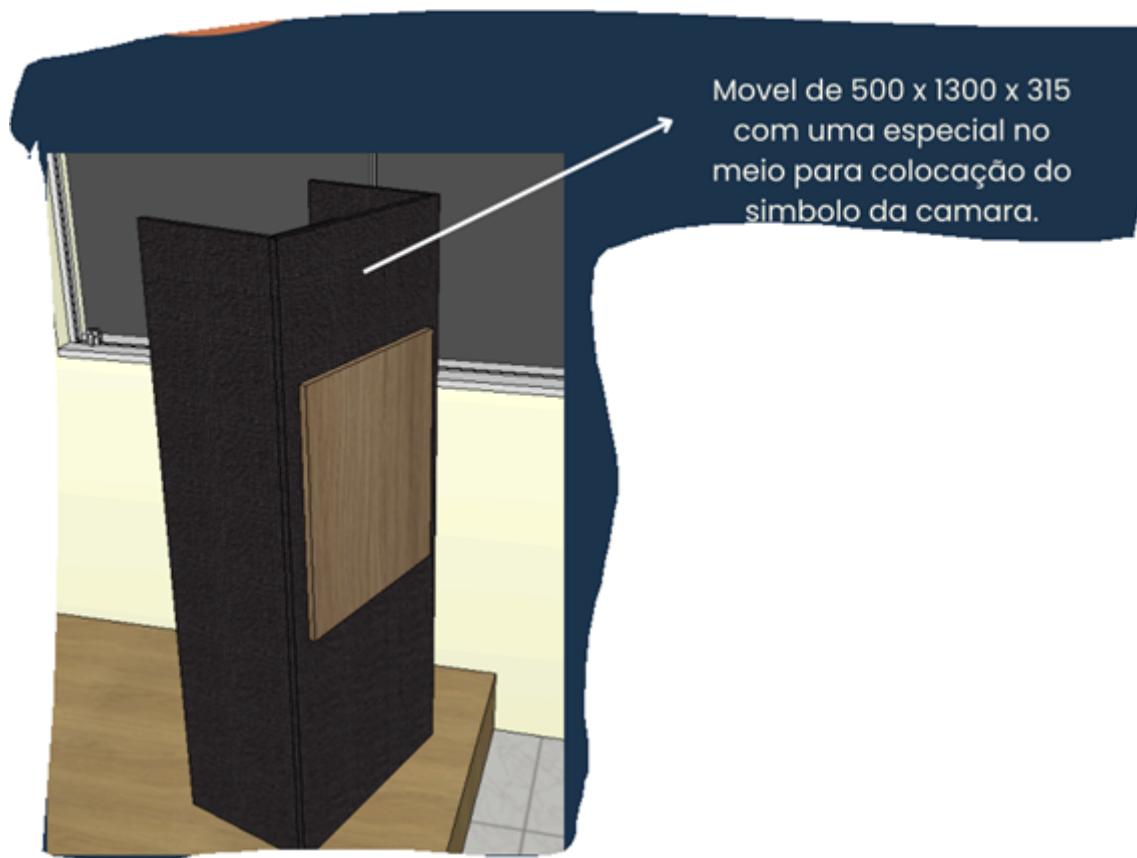
**TODAS AS MEDIDAS ESTÃO EM MILÍMETROS - CORES ROBLE CATEDRAL E PRETO - TODO MATERIAL EM MDF (SE NÃO ESPECIFICADO USAR 15MM).**

## MESA PRESIDENTE



## PULPITO / PALANQUE





## 12. MODELO PROPOSTA

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para confecção, montagem e instalação de móveis planejados em MDF, para a Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e Projeto anexo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa para vereadores, de tampo engrossado em MDF de 25 ou 30mm e laterais em MDF de 15mm.  A mesa deverá possuir as seguintes	620562	unidade	1	R\$	R\$

	<p>medidas: 2,7 x 1,115 metros (Sem emendas) e laterais de 0,75 metros.</p> <p>a mesa também deverá possuir 6 gavetas, sendo a medida de cada uma de 0,30 x 0,15 x 0,5 metros, com puxador haste prata, corrediça pesada.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>					
2	<p>Mesa secretária em L, lateral esquerda de tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) de tamanho 0,60 x 0,65 metros.</p> <p>parte frontal da mesa com tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) medindo 1.70 x 0,50 metros.</p> <p>Deve conter espaço para computador, fiações e gaveteiro de 1 (uma) gaveta, no tamanho 0,30 x 0,15 x 0,50 metros, com puxador haste prata, corrediça pesada.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>	361367	unidade	1	R\$	R\$
3	<p>Mesa para videomaker, tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) tamanho 1 x 0,5 metros.</p>	602679	unidade	1	R\$	R\$

	Espaço para colocar computador  OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO					
4	Gaveteiro, tampo engrossado (0,25 a 0,30 metros) de tamanho 1,542 x 0,53 metros. Lateral de 1 x 0,53 em MDF de 15 mm.  Contendo 4 (quatro) rodízios e 4 (quatro) gavetas.  medidas do gaveteiro: 0,40 x 0,80 x 0,35 metros.  OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO	603769	unidade	1	R\$	R\$
5	Mesa para presidente tamanho 2,70 x 0,775 x 0,60 metros, com tampo e laterais engrossada (0,25 a 0,30 metros).  A mesa deverá possuir 3 (três gavetas com chave) sendo a medida de cada uma 0,30 x 0,20 x 0,40 metros.  OBSERVAÇÃO: MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO	601175	unidade	1	R\$	R\$
6	Pulpito/palanque móvel de 0,50 x 1,30 x 0,315 metros, com espaço para colocação	613032	unidade	1	R\$	R\$

	<p>do símbolo da Câmara.</p> <p>Peça de topo em ângulo para colocação de papéis para leitura e uma prateleira para guardar documentos.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> MÓVEL NA COR ROBLE CATEDRAL E PRETO</p>				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

Valor total **GLOBAL:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Validade da Proposta 60 (sessenta dias).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

A Proponente deve declarar com “sim” ou “não” sobre as seguintes declarações:

( ) Sim ( ) Não: inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( ) Sim ( ) Não: cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

( ) Sim ( ) Não: está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos;

( ) Sim ( ) Não: assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

( ) Sim ( ) Não: cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

( ) Sim ( ) Não: não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

### 13. 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](#).

**FERNANDA GUILHERME DE ARAUJO**

Responsável pela contratação direta

**LUIZ HENRIQUE DE CASTRO**

Autoridade competente