



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA N° 050/2025

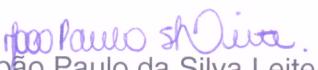
O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 2.607 de 23 de julho de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a Intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e termo de referência da Secretaria Municipal Ação e Assistência Social, para AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO PARA ATENDER A SALA DE ATENDIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA E CONSELHO TUTELAR.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 13/08/2025 ÀS 16 HORAS.

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:

licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br com o assunto: PROPOSTA DISPENSA N° 050/2025.

Ribeirão Vermelho 08 de agosto de 2025.


João Paulo da Silva Leite
Agente de Contratações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliário para atender a sala de atendimento do Bolsa Família e Conselho Tutelar

2– JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de mobiliário novo para as unidades responsáveis pelo atendimento do Programa Bolsa Família e do Conselho Tutelar.

2.2 A atual estrutura física e de mobiliário encontra-se defasada, apresentando desgaste natural devido ao uso contínuo e prolongado, o que compromete a qualidade do atendimento prestado à população. Muitas das mesas, cadeiras, armários e demais itens já não atendem mais aos critérios de ergonomia, funcionalidade e segurança exigidos para o bom desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público.

2.3 No caso do **Programa Bolsa Família**, o fluxo constante de beneficiários exige um ambiente adequado, confortável e organizado, tanto para os usuários quanto para os servidores responsáveis pelo atendimento e análise de cadastros. A falta de mobiliário apropriado pode gerar atrasos, desconforto e insatisfação dos cidadãos, impactando diretamente na eficiência dos serviços.

2.4 Quanto ao **Conselho Tutelar**, que desempenha um papel essencial na proteção e garantia dos direitos das crianças e adolescentes, a necessidade é ainda mais urgente. A estrutura inadequada compromete a confidencialidade e o acolhimento das demandas sensíveis que ali são tratadas, além de dificultar o trabalho técnico dos conselheiros tutelares.

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO E DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	MESA ESCRITORIO EM L MASTER FREJO DESCRITIVO: CONFECIONADO EM MDF(ESPESSURA 30MM NA COR FREJO, GAVETEIRO COM 3GAVETAS, ESTRUTURA DE AÇO 50/30, PÉ QUADRADO NA COR PRETA(DIMENSÕES MESA PRINCIPAL 1,60COMP X0,60 PROF X0,75ALT). DIMENSÕES DO L 0,80 COMP X 0,60 PROF X 075 ALT(PÉ NIVELADOR). CORREDIÇA TELESCÓPICA 35CM REFORÇADA 45KGS, CAIXA DE TOMADA, GAVETEIRO COM FECHADURA. (ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO).	UN.	01
02	MESA DE ESCRITORIO EM L MASTER CINZA CRISTAL. DESCRIPTIVO: CONFECIONADA EM MDF ESPESSURA 30 MM NA COR CINZA CRISTAL. GAVETEIRO COM 3 GAVETAS ESTRUTURA EM AÇO 50/30 PÉ QUADRADO NA COR CINZA DIMENSOES MESA PRINCIPAL 1,60 COMPR X 0,60 PROF X 0,75 ALT DIMENSOES DO L 0,80 COMP X 0,60 PROF X 0,75 ALT PÉ NIVELADOR CORREDIÇA TELESCÓPICA 35CM REFORÇADA 45KGS GAVETEIRO COM FECHADURA CAIXA DE TOMADA. (ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO)	UN	01
03	MESA DE ESCRITORIO MASTER FREJO DESCRITIVO: CONFECIONADA EM MDF ESPESSURA 30MM NA COR FREJÓ . GAVETEIRO COM 3 GAVETAS ESTRUTURA EM AÇO 50/30 PÉ QUADRADO NA COR PRETA DIMENSÕES MESA PRINCIPAL 1,40 COMP X 0,60 PROF X 0,75 ALT CORREDIÇA TELESCÓPICA 35CM REFORÇADA 45KGS GAVETEIRO COM FECHADURA. (ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO).	UN	01
04	ARMÁRIO ESCRITORIO MASTER FREJO DESCRITIVO: CONFECIONADO MDF FREJO 1,20 ALT X 0,90 COMP X 0,50 PROF DUAS PORTAS COM DOBRADIÇA "SLOW" POSSUI UM SISTEMA DE AMORTECIMENTO COM FECHADURA COM RODIZIO GIRATORIO ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO	UN	01
05	ARMARIO COZINHA MULT BRANCO DESCRIPTIVO: CONFECIONADO MDF BRANCO DOIS ESPAÇO 1,7	UN	01



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

	X 0,68 X 0,50 COM RODIZIO GIRATORIO COM DOBRADIÇA "SLOW" POSSUI UM SISTEMA DE AMORTECIMENTO ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO		
06	ARMARIO DE COZINHA ,DESCRITIVO: CONFICIONADO EM MDF NA COR CINZA CRISTAL COM DUAS GAVETA COM CORREDIÇA TELESCÓPICA 35CM REFORÇADA 45KGS DUAS PORTAS COM DOBRADIÇ "SLOW" POSSUI UM SISTEMA DE AMORTECIMENTO COM RODIZIO GIRATORIO. 1,0 ALT X 1,10 COMP X 0,50 PROF ENTREGA E MONTAGEM INCLUSO.	UN	01

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - MENOR PREÇO GLOBAL.

VALOR ESTIMATIVO MÉDIO: R\$15.215,94 (quinze mil, duzentos e quinze reais e noventa e quatro centavos).

4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

- 4.1. Após a solicitação as assinaturas deverão ser entregues em até 5 dias úteis
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento do objeto será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.
- 5.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 5.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.
- 5.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.
- 6.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 6.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.
- 6.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer o objeto/serviço desta licitação nas especificações contidas neste termo.

7.1. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do material no endereço estabelecido nestetermo.

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

7.3. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

7.4. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

7.6. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

7.7. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

7.8. Comunicar à Administração, 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.

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

7.10. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido

7.11. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação

7.12. Fornecer o produto/objeto dentro dos padrões exigidos neste termo.

7.13. Comunicar ao Município de Ribeirão Vermelho, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7.14. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

7.15. Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações exigidas no termo de referência, executar a substituição imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

7.16. À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

8 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

8.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, 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;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(s) pela administração da empresa licitante.

8.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. O critério de julgamento será o MENOR VALOR GLOBAL.

10 - FISCALIZAÇÃO:

10.1. Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Contratante conforme Portaria nº2.453 de 19 de janeiro de 2024.

11 - GESTOR DO CONTRATO

11.1. 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.

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

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

11.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

12 - SANÇÕES:

12.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

13.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

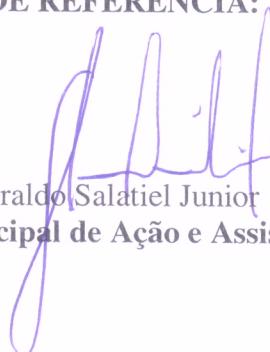
Ficha	Fonte	Especificação da Despesas
409	1500	Equipamento e Material Permanente (Conselho Tutelar)
422	2660	Equipamento e Material Permanente (Bolsa Família)
398	1500	Equipamento e Material Permanente (Bem Estar Social)

14. DA VIGÊNCIA:

14.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, nos termos da Lei.

14.2. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme Art. 95 da Lei Federal 14.133/21.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:


Geraldo Salatiel Junior
Secretário Municipal de Ação e Assistência Social