



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Secretaria Municipal da Zona Sul



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de mobiliário, para a Secretaria da Zona Sul, Setor Administrativo.

1.2. Os itens serão adquiridos conforme a descrição e quantidade da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Unit.	Total
09	Arquivo – Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor gelo, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm.	04	R\$ 1.080,00	R\$ 4.320,00
15	Gaveteiro – Gaveteiro em MDF, na cor gelo, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm.	06	R\$ 650,34	R\$ 3.902,04
18	Guarda Volumes em MDF – Armário escaninho organizador em MDF, na cor gelo, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm.	02	R\$ 2.670,67	R\$ 5.341,34
21	Mesa de Escritório – Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm.	08	R\$ 1.966,34	R\$ 15.730,72
24	Mesa de Escritório – Mesa de escritório simples, em MDF, na cor gelo, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm.	02	R\$ 734,25	R\$ 1.468,50
29	Balcão para pia com cuba – Balcão para pia, em MDF, na cor branco, com duas portas, três gavetas e uma prateleira interna, com dimensões mínimas de: 81 cm de altura 120 cm de largura, 60 cm de profundidade, com pia de inox inclusa.	01	R\$ 1.390,67	R\$ 1.390,67

Valor total estimado: R\$ 32.153,27 (Trinta e dois mil, cento e cinquenta e três reais com vinte e sete centavos).

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade de aquisição dos itens justifica-se pelo desgaste dos móveis atuais, resultante do prolongado período de uso, e também para equipar ambientes que ainda não possuem os mesmos. Logo, estas aquisições são cruciais para assegurar um funcionamento eficiente, proporcionando um ambiente mais adequado e contribuindo para a melhoria do atendimento às necessidades da comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A proposta visa aprimorar o serviço de aquisição de mobiliário por meio da obtenção de produtos de qualidade e desempenho superiores. Para isso, será conduzido um processo licitatório que garantirá a transparência na seleção de fornecedores, promovendo a concorrência e assegurando a escolha dos melhores móveis disponíveis no mercado. Esta abordagem tem como objetivo principal garantir a eficácia e segurança dos produtos, fundamentais para o funcionamento adequado e duradouro. Essa iniciativa fortalecerá a infraestrutura das unidades municipais, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 meses;
- 4.2.** Todas as unidades devem receber Selo de Identificação de Controle de Qualidade do Fabricante;
- 4.3.** O produto deverá vir em embalagem própria, conforme praxe do fabricante, garantindo-se a integridade do produto até seu destino final. Deverá conter todos os dados para identificação do produto, fabricante, data de fabricação e outros que se fizerem necessários;
- 4.4.** Os produtos deverão ser entregues embalados em caixas de papelão ou similar para possibilitar o empilhamento, devendo ser indicado a capacidade de empilhamento;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1.** Os itens deverão serem entregues no pátio da Secretaria da Zona Sul, Av. Minas Gerais nº2186, Nova Tramandaí, Tramandaí RS, no horário das 08:00h às 11h e das 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta- feira.
- 5.2.** O prazo de entrega dos itens é de até 30 dias contados, a partir do envio da nota de empenho, livre das despesas de frete.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Gerenciador da Ata: Rafael Pedro da Silva Flor.

6.2. Fiscal da Ata: Gerson Luiz de Mello Araújo.

6.3. Prazo da Ata: 12 meses, prorrogáveis pelo prazo máximo permitido em lei.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão realizados mediante entrega da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal da Zona Sul, após emissão da Nota de Empenho e entrega dos itens, conforme determinação da Secretaria Municipal da Fazenda.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório preferencialmente na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços, visando adquirir o item especificado nesta proposta pelo melhor preço possível, sem comprometer a qualidade e atendendo às especificações do objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média dos valores unitários apresentados nos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, segue na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

9.2. Justifica-se a utilização de orçamento de fornecedores para os itens devido as descrições dos objetos disponíveis nas ferramentas de pesquisa Painel de Preços e Banco de Preços não se enquadrarem nos descritivos dos itens solicitados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Os custos da futura contratação serão absorvidos pelas respectivas dotações orçamentárias:

080104.122.0191.2013 – Manutenção da Secretaria

3449052000000 – Equipamentos e Material Permanente – 7808

080104.122.0193.2193 – Manutenção e Adequação dos Prédios da Sede

3449052000000 – Equipamentos e Material Permanente – 7828

Tramandaí, 30 de agosto de 2024.



Cláudia Beatriz de Souza da Silva
Secretária Municipal da Zona Sul