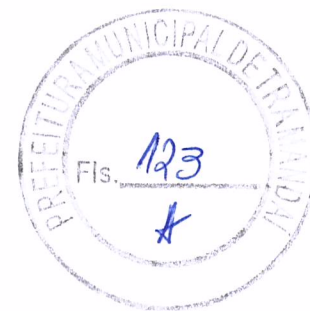


TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de mobiliário para a Secretaria de Cultura, Setor Administrativo, processo de adesão a abertura de registro de preços da Secretaria de Saúde

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

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Armário em MDF – Armário (alto) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm.	05	R\$ 905,00	R\$ 4.525,00
02	Armário em MDF – Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm.	03	R\$ 1.002,00	R\$ 3.006,00
03	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\$ 1.181,67	R\$ 4.726,68
04	Mesa de Escritório – Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm.	03	R\$ 751,67	R\$ 2.255,01
05	Mesa de Escritório – Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor tabaco com dimensões mínimas de: 2m x 1m.	05	R\$ 876,67	R\$ 4.383,35

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, 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 secretaria.

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

dos produtos, fundamentais para o funcionamento adequado e duradouro. Além de satisfazer as necessidades específicas do projeto, essa iniciativa fortalece a infraestrutura da secretaria municipal de Cultura.



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 Almojarifado Central da Prefeitura, endereço rua Ernesto Nunes Bandeira N° 920, bairro centro, das 13:30h às 17h, de segunda a quinta 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 fretes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1. Gerenciador da Ata: Claudia Regina Nunes.
- 6.2. Fiscal da Ata: Gabriel Dos Santos Escobar
- 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 de Cultura, 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.

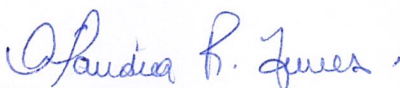
9.2. **Justifica-se a utilização de orçamento de fornecedores para os itens devido as descrições dos objetos disponíveis nas ferramentas de pesquisa Painel de Preços e Banco de Preços não se enquadrarem nos descritivos dos itens solicitados.**

10. Adequação Orçamentaria

10.1. os custos da futura contratação serão absorvidos pela respectiva dotação orçamentaria:

220113.122.175.2422 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA
449052000000 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE 1500-0000 - **7452**

Limitados aos exposto, subscrevemo-nos.


Claudia Regina Nunes

Secretária Municipal de Cultura

Claudia R. Nunes
Secretária de Cultura
Portaria nº 846/2024