

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE - GO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 35202/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 133/2025**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários e equipamentos diversos destinados à estruturação e ambientação da Biblioteca Pública Municipal de Trindade, visando proporcionar melhores condições de organização, conforto e acessibilidade aos usuários, bem como favorecer o desenvolvimento de atividades de leitura, estudo e ações culturais. A contratação deverá atender às especificações e quantidades definidas neste instrumento.

1.1.2. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, visando atender à Administração Municipal para a efetivação da aquisição, a qual será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e a disponibilidade orçamentária, durante o período de vigência do Contrato.

1.1.3. Os bens solicitados, com especificações mínimas e quantidades estimadas, estão descritos no Anexo I - do Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO O(S) PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S), CONSTA(M) NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, conforme Decreto Municipal nº 1.080/2025 e Decreto Federal nº 10.818/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por instrumento convocatório ou termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o Decreto Municipal nº 1.080/2025. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.080/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de mobiliários e equipamentos diversos destinados à estruturação e ambientação da Biblioteca Pública Municipal de Trindade.

2.2. A aquisição de novos móveis e equipamentos é indispensável para adequar e modernizar o ambiente da Biblioteca, tornando-o mais funcional, acolhedor e adequado às atividades culturais e educacionais desenvolvidas

pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

2.3. O fornecimento desses bens permitirá a melhor disposição do acervo, a ampliação da área de leitura e estudo, além de viabilizar a realização de eventos literários e culturais. A iniciativa integra as ações da Secretaria voltadas à promoção do acesso à leitura, incentivo à cultura e valorização do patrimônio público.

2.4. A necessidade de aquisição visa proporcionar melhores condições de organização, conforto e acessibilidade aos usuários, bem como favorecer o desenvolvimento de atividades de leitura, estudo e ações culturais.

2.5. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e de interesse público, sendo fundamental para a melhoria dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais adequada para atender à presente demanda consiste na aquisição de mobiliários e equipamentos diversos, por meio de contratação direta – Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da natureza de bens comuns do objeto.

3.2. A adoção da contratação direta mostra-se a alternativa mais eficiente e proporcional para garantir a estruturação e ambientação da Biblioteca Pública Municipal de Trindade no prazo necessário. A tramitação simplificada do processo de dispensa permite celeridade na aquisição, sem prejuízo aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, e assegurando a melhoria dos serviços prestados à população

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos, sem prejuízo das disposições deste Termo de Referência e dos demais documentos do processo:

4.1.1. A empresa vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da convocação, sob pena de perder o direito à contratação. Os bens deverão ser entregues conforme as especificações deste Termo de Referência, sendo vedada a cessão ou transferência do objeto a terceiros. A Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para a execução integral do Contrato e manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação apresentadas no processo de dispensa.

4.1.2. Os mobiliários e equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I. Será exigida a apresentação de notas fiscais e/ou documentação técnica que comprove a conformidade dos produtos com as normas técnicas aplicáveis e com o Memorial Descritivo.

4.1.3. Todas as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos para a entrega e montagem (se aplicável) dos bens, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.1.4. A entrega e a instalação dos bens deverão ocorrer nos prazos definidos pela Administração, conforme cronograma ou Autorização de Serviço. A entrega deverá ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviço, a ser emitida pelo Departamento de Compras ou pelo gestor responsável pelo contrato. A entrega será realizada nas

localidades indicadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

4.1.5. A Contratada será integralmente responsável por sua equipe (de entrega e montagem), isentando a Administração de qualquer vínculo trabalhista, previdenciário ou fiscal.

4.2. Não será admitida subcontratação do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos bens será realizada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Trindade, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, por meio de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

5.2. O prazo para o início da entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras ou pelo gestor responsável pelo contrato.

5.3. Os bens serão entregues e, se necessário, instalados nas localidades indicadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (Biblioteca Pública Municipal de Trindade), observadas as condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência.

5.4. A Administração poderá recusar qualquer bem fornecido ou serviço de montagem (se aplicável) em desacordo com a Autorização de Serviço ou com as especificações deste Termo de Referência, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição ou reparo no prazo máximo de 12 (doze) horas após notificação, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Trindade.

5.5. O fornecimento de mobiliários e equipamentos diversos deverá contemplar os itens descritos no Anexo I (Bancos Coletivos, Câmera de PC, Leitor de Código de Barras, Nichos de Parede, Carrinho para Livros, Estantes de Centro e Parede, e Bibliocanto), atendendo a todos os ambientes da Biblioteca Pública Municipal de Trindade.

5.6. Para a efetivação da entrega, é obrigatória a apresentação da Nota Fiscal e da documentação técnica que comprove a garantia dos produtos, a qual deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e montagem.

6. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do Contrato e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.3. O gestor do Contrato poderá convocar o representante da contratada para a adoção de providências imediatas, quando necessário.

6.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um fiscal designado pela CONTRATANTE, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo a descrição de faltas ou defeitos observados.

- 6.5. O fiscal emitirá notificações para a correção de quaisquer inexatidões ou irregularidades, estabelecendo prazos para as devidas correções.
- 6.6. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.
- 6.7. Em caso de ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do Contrato, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor.
- 6.8. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato para fins de renovação ou prorrogação.
- 6.9. O fiscal verificará as condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.10. Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará na solução do problema, reportando ao gestor para as providências cabíveis.
- 6.11. O gestor acompanhará as condições de habilitação da contratada e registrará os problemas que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa.
- 6.12. O gestor acompanhará os registros do fiscal, informando à autoridade superior sobre as ocorrências que ultrapassem sua competência.
- 6.13. O gestor emitirá documento de avaliação do cumprimento das obrigações pela contratada, com menção ao seu desempenho e a eventuais penalidades aplicadas.
- 6.14. O gestor formalizará processo administrativo de responsabilização para a aplicação de sanções, se necessário.
- 6.15. 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.
- 6.16. O gestor elaborará relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos do Contrato e sugestões para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.3. Notificar, por escrito, a contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que estes sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às custas da

contratada.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.5. Comunicar à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.

7.1.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

7.1.8. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, excetuando-se os requerimentos impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, contados da data do protocolo do requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias sobre o início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas do Contrato.

7.1.11. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos da contratada, de seus empregados ou prepostos.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da perfeita entrega e instalação do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

8.2. Efetuar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação, a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal, quaisquer bens fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da fabricação, fornecimento ou instalação.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem reduzir essa responsabilidade à mera fiscalização realizada pelo Contratante, que poderá descontar dos pagamentos ou da garantia o valor correspondente aos danos.

8.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal/gestor, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Quando não for possível verificar a regularidade, a Contratada deverá entregar, até o dia 30 do mês subsequente ao fornecimento, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização:

- I. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio/sede;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordos, convenções, dissídios coletivos ou equivalentes, bem como de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, sem transferência de responsabilidade ao Contratante.

8.9. Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local da entrega ou montagem.

8.10. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo Contratante ou seus prepostos, garantindo acesso ao local da entrega/instalação e aos documentos relativos ao fornecimento.

8.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas técnicas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o local da entrega limpo, seguro, higiênico e disciplinado.

8.13. Submeter, previamente e por escrito ao Contratante, quaisquer mudanças nos bens ou nas condições de entrega que se desviem das especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.14. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz (a partir dos 14 anos), nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

8.15. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições exigidas para habilitação na contratação.

8.16. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8.17. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros, complementando-os se necessário, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

8.18. Cumprir, além das normas legais de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante conferência sumária,

acompanhada da nota fiscal ou documento equivalente, realizada pelo responsável pela fiscalização do Contrato para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo e da proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações. Nessa hipótese, deverão ser substituídos pela contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período respectivo de execução do contrato/Ata de registro;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

- I. Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- II. Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

9.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

- I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10. Constatando-se 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 de habilitação.

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

9.13.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14. 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.

9.15. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária, mas deverá comprovar essa condição.

10. PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 O atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitará a CONTRATADA à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratado.

10.1.1 A multa será aplicada após regular processo administrativo.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado;

10.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.3 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

- 10.3.1 Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;
- 10.3.2 Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
- 10.3.3 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 10.3.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 10.3.5 Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
- 10.3.6 Não manter a proposta;
- 10.4 Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 10.5 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Trindade e cobrado judicialmente.
- 10.6 Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, como determina o CAPÍTULO VI – Da Habilitação Art. 68 da lei 14.133/2021.
- 11.3. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Dúvidas referentes ao objeto desta Dispensa de Licitação devem ser encaminhadas via sistema, nos termos do processo administrativo.
- 12.2. Fazem parte deste Termo de Referência:
- Anexo I do Termo de Referência – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Trindade- GO, 27 de outubro de 2025.

Gabriel Esteves Pereira
Secretaria Municipal de Planejamento

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO: 35202/2025**

DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

1. TABELA DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	BANCOS COLETIVOS (PADRÃO PRAÇA)	UND	03	R\$1.315,84	R\$3.947,52
02	CÂMERA DE PC	UND	01	R\$275,00	R\$275,00
03	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	UND	02	R\$300,00	R\$600,00
04	NINCHOS DE PAREDE 25x25	UND	06	R\$105,00	R\$630,00
05	CARRINHOS PARA LIVROS	UND	01	R\$596,00	R\$596,00
06	ESTANTES DE PAREDE 2,00 X 0,92 X 0,32	UND	14	R\$779,00	R\$10.906,00
07	ESTANTES DE CENTRO 2,00 X 0,92 X 0,32	UND	20	R\$1.100,00	R\$22.000,00
08	BIBLIOCANTO - METAL	UND	200	R\$22,00	R\$4.400,00
VALOR TOTAL:					R\$43.354,52

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 43.354,52 (quarenta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços anexo.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Trindade, para o exercício 2025.

3.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
13.60.13.392.0023.2991.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
13.60.13.695.0023.1429.4.4.90.52.00	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Trindade-GO, 06 de novembro de 2025.

Nome: (Gabriela Correa e Silva)
CPF: 703.650.641-57

