



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação direta na modalidade dispensa de licitação para Aquisição de mesas (estação de trabalho com gavetas) e cadeiras teladas, para serem utilizadas na sede da Agência Municipal de Trânsito e Segurança - AMTS do Município de Quirinópolis/go, atendendo assim as necessidades do fundo Municipal de Trânsito e Segurança - FMTS, sob a supervisão do Fundo Municipal de Trânsito e Segurança - FMTS, conforme especificações e quantidades estabelecidas constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA – ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,55 M X 1,55 M, COM TAMPO EM FORMATO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO, CONFECCIONADO EM PAINEL DE MADEIRA RECONSTITUÍDA MDP BP (25MM) (PARTÍCULAS DE MÉDIA DENSIDADE) FABRICADO ATRAVÉS DE PARTÍCULAS DE MADEIRA COM RESINAS SINTÉTICAS (UREIA FORMOL), REVESTIDO POR AMBAS AS FACES POR UMA FOLHA CELULÓSICA DECORATIVA BANHADA EM SOLUÇÃO MELAMÍNICA FIXADA ATRAVÉS DE UM PROCESSO DE PRENSA DE BAIXA PRESSÃO COM ACABAMENTO EM FITA EM PVC (POLIESTIRENO) COM 2MM ESPESSURA COM BORDAS APARENTES, COM ESPESSURA E RESISTÊNCIA COMPATÍVEIS COM O USO ADMINISTRATIVO, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM ACABAMENTO MELAMÍNICO DE	UNIDADE	02	R\$ 2.073,4367	R\$ 4.146,8734



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

BAIXA PRESSÃO OU MATERIAL DE DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR; BORDAS PROTEGIDAS POR FITA DE ACABAMENTO TERMOPLÁSTICO, DEVIDAMENTE APLICADA, PROPORCIONANDO RESISTÊNCIA AO USO E ACABAMENTO UNIFORME; ESTRUTURA COMPOSTA POR TUBOS METÁLICOS, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA, OU SOLUÇÃO ESTRUTURAL DE DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR, PÉS DA ESTAÇÃO TRABALHO - CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO 18 (1,20MM), EM FORMATO TUBULAR, MEDINDO 50MM(L) X 30MM(P) COM PASSAGEM PARA FIOS, APOIADO EM 04 PONTEIRAS REGULÁVEIS SEXTAVADA SENDO 02 DE CADA UM DOS PÉS PARA PROPORCIONAR MELHOR NIVELAMENTO E MAIOR ESTABILIDADE A MESA, POSSUI 1 CANALETA SOLDADA PARA FIXAÇÃO DAS RETAGUARDAS. PÉ CENTRAL CONFECCIONADO EM AÇO CHAPA #18 (1,20MM) EM FORMATO TUBULAR, MEDINDO 50MM(L) X 50MM(P) COM PASSAGEM PARA FIOS, SENDO APOIADO EM PONTEIRA REGULÁVEL SEXTAVADA, PARA PROPORCIONAR MELHOR NIVELAMENTO E MAIOR ESTABILIDADE A MESA, POSSUI 1 CANALETA SOLDADA PARA FIXAÇÃO DAS RETAGUARDAS. PONTEIRAS: EM FORMATO				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

	SEXTAVADO CONFECCIONADAS EM POLIESTIRENO SOBRE UMA BASE ROSCA, ACOPLADAS AOS TUBOS INFERIORES COM UTILIZAÇÃO DE BUCHAS PLÁSTICAS QUE PERMITE A REGULAGEM; MESA DOTADA DE 02 (DUAS) GAVETAS, COM SISTEMA DE DESLIZAMENTO ADEQUADO AO USO CONTÍNUO, PUXADORES E FERRAGENS RESISTENTES; NIVELADORES OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE PARA ESTABILIDADE; DIMENSÕES, CONFIGURAÇÃO, CAPACIDADE DE CARGA, ACABAMENTO E QUALIDADE CONSTRUTIVA COMPATÍVEIS COM O MOBILIÁRIO DE REFERÊNCIA JÁ EXISTENTE NA ADMINISTRAÇÃO. COMO REFERÊNCIA DE PADRÃO E CARACTERÍSTICAS, ADOTA-SE A ESTAÇÃO DE TRABALHO COM ESTRUTURA TUBULAR E 02 GAVETAS, MARCA PANDIN, CÓDIGO ETP155155P25TUB, DEVENDO O PRODUTO OFERTADO SER IGUAL OU SUPERIOR EM QUALIDADE, RESISTÊNCIA, FUNCIONALIDADE, ACABAMENTO E DURABILIDADE, SEM EXIGÊNCIA DE FORNECIMENTO DA MARCA DE REFERÊNCIA. (DEVE SER ENTREGUE MONTADA NO LOCAL DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO)				
2	CADEIRA TIPO PRESIDENTE, ENCOSTO E ASSENTO REVESTIDOS EM TECIDO TELADO DE NYLON,	UNIDADE	02	R\$ 1.171,0000	R\$ 2.342,0000



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

BRAÇOS CROMADOS COM FORRAÇÃO REMOVÍVEL POR MEIO DE ZÍPER, BASE GIRATÓRIA CROMADA 320 MM COM RODÍZIOS EM PU, RESISTENTE ATÉ 140KG, ALTURA: 119 CM, LARGURA: 56 CM, IGUAL OU SUPERIOR AO MODELO PRESIDENTE BLM 01 P – BLUME OFFICE (DEVE SER ENTREGUE MONTADA NO LOCAL DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO)				
VALOR TOTAL	R\$ 6.488,87			

1.1 A contratação direta se fundamentada nos pressupostos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 13.154/2024.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.147, de 11 de janeiro de 2024.

1.3 O custo estimado do presente é de **R\$ 6.488,87(seis mil quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e sete e centavos)**, considerando os valores obtidos na Plataforma Banco de Preços Públicos e nas cotações realizadas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto, conforme documentação constante dos autos.

1.4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

Item 01 – Mesa

Quantidade: 02 unidades.

- * Mesa tipo estação de trabalho;
- * Dimensões aproximadas de 1,55 m x 1,55 m;
- * Possuir 02 (duas) gavetas;
- * Produto de qualidade igual ou superior à referência indicada pela Administração;
- * Deverá ser fornecida em condições adequadas de utilização;
- * Deverá ser entregue montada no local determinado pela Administração.

Como referência de padrão e características, adota-se a estação de trabalho com estrutura tubular e 02 gavetas, marca Pandin, código ETP155155P25TUB, devendo o produto ofertado ser igual ou superior em qualidade, resistência, funcionalidade, acabamento e durabilidade, sem exigência de fornecimento da marca de referência. Certificação conforme a ABNT NBR 13966, ABNT NBR 17088 e



ABNT NBR 11003. A indicação da marca e do código acima possui finalidade exclusivamente referencial e comparativa, servindo para estabelecer padrão objetivo de qualidade, funcionalidade, dimensões e acabamento, admitindo-se produto de outra marca desde que comprove características iguais ou superiores.

Item 02 – Cadeira Presidente

Quantidade: 02 unidades.

- * Encosto e assento revestidos em tecido telado de nylon;
- * Braços cromados com forração removível por meio de zíper;
- * Base giratória cromada de 320 mm;
- * Rodízios em PU;
- * Capacidade de resistência de até 140 kg;
- * Altura aproximada de 119 cm;
- * Largura aproximada de 56 cm;
- * Produto igual ou superior à referência/modelo indicado pela Administração;
- * Entrega montada no local determinado pela Administração.

Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, apresentar boa qualidade construtiva e ser adequados ao uso a que se destinam. A adoção de especificação baseada em modelo de referência busca assegurar a padronização do mobiliário já existente nos ambientes administrativos da AMTS, favorecendo a uniformidade visual, a compatibilidade funcional, a organização dos espaços e a manutenção de um padrão mínimo de qualidade e durabilidade. Ressalta-se que a referência de marca não tem por objetivo restringir a competitividade, uma vez que serão aceitos produtos de qualquer fabricante que atendam ou superem os requisitos técnicos estabelecidos.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades estruturais e funcionais da Agência Municipal de Trânsito e Segurança – AMTS, do Município de Quirinópolis/GO, mediante a aquisição de mobiliário adequado para utilização nos ambientes administrativos e operacionais. Conforme solicitação de compras, pretende-se adquirir 02 (duas) mesas do tipo estação de trabalho, medindo aproximadamente 1,55 m x 1,55 m, com 02 gavetas, bem como 02 (duas) cadeiras modelo presidente, com encosto e assento revestidos em tecido telado de nylon, braços cromados, base giratória e rodízios em PU, com capacidade de até 140 kg, observadas as especificações técnicas constantes do pedido. A aquisição mostra-se necessária para proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores que desempenham funções atividades relacionadas ao trânsito municipal. Permitindo a organização dos equipamentos, documentos e materiais de trabalho, bem como



proporcionando condições ergonômicas e funcionais aos servidores. A aquisição atende diretamente ao interesse público, uma vez que a adequada estruturação dos ambientes de trabalho contribui para o melhor desempenho das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela AMTS.

3.0 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 O prazo para a entrega dos produtos deverá ocorrer **em até 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de fornecimento** contados a partir do recebimento da autorização de entrega **Ordem de Fornecimento**.

3.2 Os produtos deverão ser **entregues montados na sede da Agência Municipal de Trânsito e Segurança - AMTS**, ou ainda, por servidor expressamente designado e conforme necessidades da contratante, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto feriados.

3.3 Os produtos deverão ser entregues com todos os componentes descritos nas especificações, novos e em perfeito estado e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem própria.

3.4 No caso de entrega ou quantidade inferior à estabelecida, a empresa deverá também, em 24 horas, responsabilizar-se pela complementação. A empresa será constantemente avaliada quanto à qualidade dos itens entregues.

3.5 Caso os produtos não atendam as devidas exigências estabelecidas, deverão ser imediatamente substituídos, caso contrário, o pagamento ficará paralisado até a devida troca.

3.6 Todos os produtos a serem entregue a contratante deverão ser de 1ª qualidade e devidamente acondicionados em embalagens adequadas a fim de evitar estragos que possam comprometer a qualidade do produto.

3.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.8 Será de responsabilidade do fornecedor vencedor, quando da aquisição controlar os quantitativos adquiridos, para que não ultrapasse o solicitado.

4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.2 Os mobiliários serão recebidos da seguinte forma:

Definitivamente, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta e do termo de referência, mediante conferência pelo Gestor da pasta ou servidor designado para tal finalidade.



b) Caso sejam constatadas irregularidades no objeto entregue, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata ou no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5 FORMA DE PAGAMENTO

5.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, **indicando o número da conta corrente, agência e banco**, correspondente a entrega dos mobiliários, que será atestada pelo Gestor, Secretário ou servidor expressamente designado, do órgão solicitante.

5.3 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento do subitem anterior.

5.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

6 VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO

6.2 Considerando tratar-se de contratação por dispensa de licitação para aquisição com entrega imediata, não haverá formalização de contrato ou ata de registro de preços;

6.3 A vigência do instrumento equivalente (ordem de fornecimento ou nota de empenho) terá início na data de sua emissão e se encerrará com o recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

6.4 **Em se tratando de INSTRUMENTO EQUIVALENTE a vigência encerra-se com o recebimento definitivo do objeto.**

6.5 A recusa injustificada do fornecedor em aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.2 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor/Secretário da referida pasta e/ou por servidores expressamente designados que atuarão como gestores de contratos, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dar ciência à Administração.



- 7.3** A fiscalização de que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, em conformidade com artigo Art. 120 da lei 14.133/21.
- 7.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2** Efetuar a entrega dos produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelos Fundos e Secretarias do Município de Quirinópolis-GO, em estrita observância das especificações do Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 8.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas com avarias ou defeitos;
- 8.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 8.6** 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;
- 8.7** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.8** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou instrumento equivalente;
- 8.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



8.10 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.11 Quando for feito quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato, apresentar documentos comprobatórios e comunicar por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2 Receber provisoriamente os materiais e equipamentos, disponibilizando local, data e horário;

9.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Aviso de Contratação Direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.5 Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a contratada, rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o contratado, notificando à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à contratada.

9.6 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

9.2 Advertência por escrito; Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento), em caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, sem prejuízo da possibilidade de extinção do contrato e da aplicação das demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

9.3 Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

9.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.6 PARÁGRAFO ÚNICO – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

Quirinópolis, Estado de Goiás, 22 de outubro de 2026.

DEVALDO FREITAS SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Trânsito e Segurança - FMTS