



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE MÓVEIS

1. Bem/Serviço a ser adquirido

1.1. Promover processo de aquisição de móveis, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Jataí GO. Especificamente o Gabinete do Vereador Durval Gomes de Oliveira

2. Objetivos da Contratação

2.1. O presente termo tem a finalidade de viabilizar a aquisição de mobiliário, a fim de que possam suprir as necessidades do Gabinete consoante especificação das quantidades e descrição dos bens. As quantidades foram estimadas com base em demanda no gabinete, considerando a necessidade de guarda de documentos e organização da sala como também uma cadeira do modelo presidente para uso do Chefe do Gabinete que por ter atividade de horas contínuas sentado necessita se adequar com uma ferramenta de trabalho adequada que proporcionará desempenhar suas funções com segurança

3. Justificativa da Contratação

A aquisição de um armário e uma cadeira presidente para o Gabinete é fundamental para suprir necessidades imediatas de guarda de documentos, organização da sala e atendimento às rotinas administrativas.

3.2. As quantidades foram estimadas com base na demanda do Gabinete. Ressalta-se a cadeira presidente para uso do Chefe do Gabinete, cuja atividade demanda horas contínuas sentado (em média 8h diárias), requerendo suporte ergonômico com regulagem de altura, apoio lombar e braços, conforme NR-17. Isso previne lesões (LER/DORT), otimiza o desempenho institucional e atende aos princípios de eficiência da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Essa contratação adequa o ambiente às necessidades funcionais e ergonômicas da Administração Pública, promove conforto à equipe e assegura funcionalidade para receber cidadãos de forma adequada.

3.4. Os móveis são indispensáveis para o bom funcionamento interno do Gabinete e para um espaço público acolhedor.

3.5. A ausência de mobiliário adequado compromete diretamente a organização dos documentos, a eficiência das atividades administrativas e o atendimento ao público, além de expor os servidores a condições inadequadas de ergonomia, podendo resultar em prejuízos à saúde ocupacional e à continuidade dos serviços públicos



4. Área requisitante

4.1. Área Requisitante Responsável: Gabinete Vereador Durval Gomes de Oliveira

5. Demonstração de alinhamento entre a contratação e planejamento anual de contratações

5.1. A contratação está alinhada Ao Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Jataí-GO para o ano de 2026.

6. – Requisitos da contratação/aquisição

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2 Por se tratar de Itens que interferem na estética das salas é necessário a manutenção das características descritas, com intuito de padronização dos móveis já adquiridos anteriormente.

6.3. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade e o reduzido valor da contratação.

6.4 Como **complemento da análise técnica**, será exigida a apresentação de imagens, catálogos ou fichas técnicas dos produtos ofertados, como meio de comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.

7. Estimativa das quantidades para a contratação

7.1. Aquisição de Mobiliário conforme quantidades e descrição abaixo

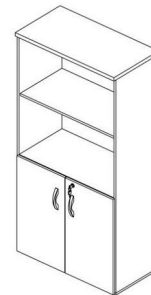
ÍTEM	CÓD	UND	PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO	QTD
1	4931	UNID	ARMÁRIO SEMI - ABERTO – AxLxP - 1,60x0,80x0,45m COR – ITAPUÃ E PRETO	ARMÁRIO SEMI ABERTO PRODUZIDO EM MDP 15 MM COM ACABAMENTO DO TAMPO EM FITA DE BORDA 0,45 MM. FUNDO(COSTAS) EM T-HDF 3 MM. MONTAGEM PRINCIPAL TODA ATRAVÉS DE SISTEMA MINIFIX, FECHADURA PARA TRAVAMENTO DAS PORTAS, DOBRADIÇAS METÁLICAS 110°, UMA PRATELEIRA INTERNA, UMA SUPERIOR E A CENTRAL, SENDO A CENTRAL COM MINIFIX PARA MAIOR SUSTENTAÇÃO, PUXADORES EM PVC PRATA E SAPATAS NIVELADORAS NA BASE.	1

2	4929	UNID	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA A ALTA ALTURA MÍNIMA ASSENTO AO CHÃO 58CM	POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE 16001 AC LR SYNCRON SL POLAINA 50 NYLON/PU • CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE COM MECANISMO SYNCRON, COM REGULAGENS ERGONÔMICAS E CONFORMIDADE COM NR-17 • LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR ERGONOMISTA, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR 17	1
---	------	------	--	---	---

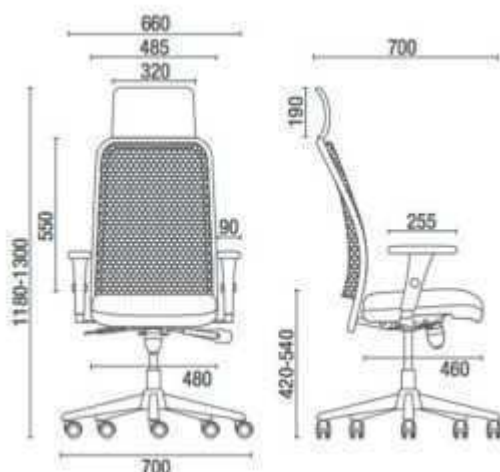
OBS.: As especificações técnicas descritas possuem caráter referencial, sendo admitida a oferta de produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos de desempenho, qualidade, ergonomia e durabilidade estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, vedado o direcionamento indevido a marcas ou modelos específicos

Imagens apenas ilustrativas dos móveis descritos acima

ITEM 1



ITEM 2



8. Levantamento de mercado

8.1. Trata-se de produto de consumo comum para o ambiente administrativo, composto por móveis para escritório, tais como mesas, cadeiras, armários e estantes, demandados continuamente pelas repartições públicas municipais.

8.2. No âmbito da administração pública municipal, vários órgãos e secretarias realizam aquisições regulares de móveis para escritório, visando atender adequadamente às necessidades de seus departamentos e da expansão do atendimento ao público, incluindo a ativação de novos setores como a Procuradoria da Mulher.

8.3. A estimativa preliminar de preços foi realizada mediante coleta de preços de mercado, incluindo consulta a contratos vigentes e finalizados recentemente por outros órgãos públicos, pesquisa em sítios eletrônicos especializados em mobiliário para escritório, bem como contato com fornecedores locais e regionais.

8.4. Para essa estimativa, as pesquisas realizadas no âmbito da Câmara de Jataí-GO obedecem os seguintes parâmetros: análise do Painel de Preços governamental; consulta a contratações similares realizadas por entes públicos, com execução ou conclusão nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa; pesquisa em portais e mídias especializadas, garantindo que as informações contenham data e hora de acesso; e coleta direta com fornecedores locais, garantindo que as pesquisas tenham sido feitas em intervalo inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

9. Estimativa de preços

9.1. As pesquisas de preços em diversos fornecedores e contratações oficiais do governo, foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.2. Valor estimado da contratação é de aproximadamente: R\$ 3.477,00 reais (três mil quatrocentos e setenta e sete reais)

10. Descrição da Solução como um todo

A solução compreende:

Todos os elementos necessários para a solução do problema identificado, incluindo:

- .Móveis em MDP: Armário com acabamento em laminado melamínico e bordas em PVC.
- .Cadeiras ergonômicas com regulagens
- .Serviços de montagem e instalação dos móveis no local de uso.
- .Acesso a empresa para manutenção preventiva e corretiva.

.Assistência técnica e garantias conforme normas vigentes.

Consideração do ciclo de vida do objeto, contemplando:

- .Instalação realizada por equipe especializada.
- .Operação com uso ergonômico e adequado.
- .Possibilidade de Manutenção periódica para conservação e prolongamento da vida útil.
- .Destinação ou descarte ambientalmente responsável ao final do ciclo, seguindo normas técnicas.

Articulação integrada dos elementos:

O mobiliário em MDP e as cadeiras complementam-se para proporcionar um ambiente funcional e confortável.

Serviços de montagem e assistência garantem a entrega completa e uso imediato.

Manutenção e garantia asseguram durabilidade e funcionalidade ao longo do tempo.

Componentes já existentes na organização

Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, que disciplina as normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, é fundamental assegurar a padronização, compatibilidade e economicidade nas aquisições públicas, especialmente no que tange à gestão do mobiliário institucional.

Para a presente contratação, torna-se **imprescindível que alguns dos itens objeto da aquisição mantenham as mesmas características e especificações dos bens já existentes na Câmara Municipal**, garantindo assim a uniformidade, facilidade de manutenção e reposição, bem como a funcionalidade dos espaços administrativos.

Especificamente, os itens 1 e 2 possuem peculiaridades técnicas e estéticas que devem estar rigorosamente alinhadas com os itens previamente adquiridos, assegurando a compatibilidade dos componentes e evitando incompatibilidades que poderiam ocasionar prejuízos ao adequado funcionamento da infraestrutura.

Além disso, a padronização favorece a gestão eficiente do patrimônio público, facilitando eventuais futuras aquisições, substituições, consertos e o controle do estoque.

Dessa forma, as ofertas apresentadas deverão estar necessariamente condizentes com a descrição constante no termo de referência, a fim de garantir que os bens

entregues sejam rigorosamente iguais aos componentes já existentes na organização, conforme dispõe o artigo 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, sobre a possibilidade de exigir características específicas para assegurar a compatibilidade e padrão do objeto contratado.

Análise de alternativas:

Foram avaliadas diferentes soluções para atendimento da necessidade identificada:

I – Reaproveitamento de mobiliário existente: descartado em razão da inexistência de itens disponíveis em condições adequadas de uso;

II – Aquisição de mobiliário em MDF: descartado devido ao custo superior em relação ao MDP, sem ganho proporcional de durabilidade para o uso pretendido;

III – Aquisição de mobiliário metálico: descartado por não atender às características estéticas e funcionais do ambiente administrativo;

Diante da análise, concluiu-se que a aquisição de mobiliário em MDP com cadeiras ergonômicas representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico

Critérios de aceitação do objeto:

O recebimento dos bens estará condicionado à verificação dos seguintes requisitos:

I – Conformidade com as especificações técnicas descritas;

II – Integridade física dos produtos no ato da entrega;

III – Funcionamento adequado de mecanismos e regulagens;

IV – Correspondência com a proposta apresentada pelo fornecedor;

V – Apresentação de manuais, garantias e documentação técnica, quando aplicável.

Gestão de riscos da contratação:

Foram identificados os seguintes riscos associados à contratação:

I – Atraso na entrega dos bens: mitigado por previsão contratual de prazos e penalidades;

II – Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações: mitigado por conferência no recebimento e exigência de documentação técnica;

III – Baixa durabilidade dos bens: mitigado pela exigência de garantia mínima e padrões de qualidade;

As medidas propostas visam assegurar a adequada execução contratual e a

proteção do interesse público.

Justificativa da escolha da solução:

- .Seleção de móveis em MDP motivada por levantamento de mercado que apontou essa opção como a mais viável em custo-benefício, durabilidade e adequação ao uso público.
- .Análise de alternativas descartou mobiliário em materiais menos resistentes ou com maior custo.
- .Considerando que estes modelos de cadeiras já fazem parte do nosso patrimônio mobiliário e apresentam bom desempenho em termos de conforto, funcionalidade e ergonomia, **justifica-se a manutenção das mesmas características na contratação. A padronização dos modelos contribui para a uniformidade visual e organização do ambiente**, além de facilitar a manutenção, reposição de peças e uso eficiente do mobiliário.
- .A manutenção das características atuais garante que as cadeiras continuem a atender aos **requisitos ergonômicos e de segurança**, proporcionando conforto aos usuários e prevenindo problemas de saúde ocupacional. Além disso, a continuidade na aquisição dos mesmos modelos possibilita melhor aproveitamento dos recursos, evitando adaptações desnecessárias e garantindo a compatibilidade com os demais móveis já existentes.
- .Portanto, a manutenção das características destes modelos é essencial para assegurar o bom funcionamento dos ambientes de trabalho, o conforto dos servidores e o uso racional dos recursos públicos.

Detalhes relevantes adicionais:

- .Garantia mínima de 6 anos para cadeiras giratórias
- .Garantia de 5 anos para descolamento de borda dos móveis
- .Garantia de 1 ano para móveis 15mm
- .Local de entrega será nas dependências da Câmara Municipal.
- .Serviços de montagem deverão ser realizados na entrega, em prazo acordado com equipe qualificada por conta do fornecedor.
- .Forma da prestação de serviços será conforme cronograma estabelecido no contrato.

Essa descrição integrada assegura total transparência e clareza sobre o objeto da contratação e sua execução, alinhando-se às boas práticas da Administração Pública.

A contratação se justifica pela necessidade de atendimento célere às demandas estruturais do Gabinete, evitando prejuízos à continuidade das atividades administrativas, ao atendimento ao público e à organização dos processos internos, garantindo maior eficiência na prestação do serviço público.

Dessa forma, a contratação se justifica pela imprescindibilidade de atender de forma célere as demandas estruturais, garantindo o pleno funcionamento do Gabinete e a continuidade das ações públicas, em conformidade com a legislação vigente que ampara situações emergenciais e de interesse público imediato.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

11.1. É possível a divisão do objeto em partes autônomas, ou seja, em itens, permitindo assim a economia de escala, sem prejuízo à sua funcionalidade ou à qualidade dos produtos.

11.2. Não há complexidade na gestão de múltiplos contratos para o fornecimento dos itens licitados.

11.3. o parcelamento em itens permite um maior número de licitantes, reduz a concentração de mercado, aumenta a concorrência e permite a obtenção de melhores ofertas de preços.

12. Vigência

O fornecimento do mobiliário aqui discriminado deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias úteis, após a autorização formal do Departamento responsável, por meio da expedição de Ordem de Fornecimento..

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias corridos, contados após a assinatura do instrumento contratual, formalizados pelo contratante.

13. Resultados pretendidos com a contratação

Os resultados pretendidos com a contratação pública para compra de móveis são: proporcionar um ambiente de trabalho adequado para o desenvolvimento das atividades essenciais, com o objetivo de modernizar e melhorar as condições físicas de trabalho, garantindo maior eficiência, conforto e funcionalidade para os servidores. Atualização de móveis, substituindo os já desgastados e fora do padrão necessário para o bom ambiente de trabalho. Incluir novos móveis em ambientes que foi identifico necessidade.

Essas ações visam fortalecer a estrutura organizacional da instituição, permitindo o atendimento eficaz das demandas internas e externas, além de assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade. A melhoria do ambiente de trabalho também contribui para o aumento da produtividade e para a valorização dos servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

14. Capacitação dos servidores designados para as atividades de fiscalização e gestão contratual

14.1. A Câmara zela pela capacitação dos servidores designados para as atividades de fiscalização e gestão dos seus contratos, através de formação continuada de seus servidores através de cursos realizados anualmente, com empresas especializadas em licitação e cursos oferecidos pelo TCM-GO.

15. Contratações correlatas e/ou interdependentes

15.1. Não há contratações correlatas com a compra dos móveis, tampouco contratação interdependente.

16. Descrição de possíveis impactos ambientais e suas medidas mitigadoras

Para mitigar esses impactos, Sempre que possível, deverá ser dada preferência a fornecedores que comprovem a utilização de madeira certificada ou proveniente de reflorestamento, bem como a adoção de práticas sustentáveis em seus processos produtivos, sem prejuízo da competitividade:

- Preferência por móveis produzidos com madeira certificada ou proveniente de reflorestamento controlado, reduzindo o desmatamento ilegal e promovendo a sustentabilidade dos recursos florestais.
- Utilização de materiais reciclados ou reutilizados, diminuindo o consumo de matérias-primas virgens e a geração de resíduos.
- Escolha de fornecedores que adotem processos produtivos com menor consumo energético e menor geração de poluentes e resíduos, além da correta destinação dos resíduos gerados.
- Adoção de móveis com maior durabilidade e possibilidade de manutenção, evitando descartes frequentes e contribuindo para o consumo consciente.
- Optar por acabamentos e processos que utilizem produtos não tóxicos ou de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis, preservando a saúde dos usuários e do meio ambiente.
- Planejamento da logística para reduzir impactos relacionados ao transporte dos móveis.



17. Adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, bem como a natureza comum do objeto, inexistindo inviabilidade de competição que justifique inexigibilidade.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente viável, economicamente vantajosa e plenamente alinhada ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021

Jataí, 14 de abril de 2026.

Ver. Durval Gomes de Oliveira

Eduardo Martins da Silveira
Diretor Dpto de Controle de Gestão de Bens

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

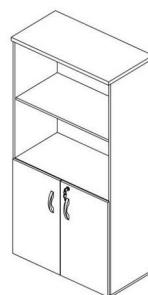
1 – DO OBJETO

Aquisição de mobiliário (armário e cadeira ergonômica), incluindo fornecimento e montagem, para atender às necessidades do Gabinete da Câmara Municipal de Jataí-GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM 1

ÍTE M	CÓDI GO	UND	PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO	QTD
1	4931	UNID	ARMÁRIO SEMI-ABERTO – AxLxP - 1,60x0,80x0,45m COR – ITAPUÃ E PRETO	ARMÁRIO SEMI ABERTO PRODUZIDO EM MDP 15 MM COM ACABAMENTO DO TAMPO EM FITA DE BORDA 0,45 MM. FUNDO(COSTAS) EM T-HDF 3 MM. MONTAGEM PRINCIPAL TODA ATRAVÉS DE SISTEMA MINIFIX, FECHADURA PARA TRAVAMENTO DAS PORTAS, DOBRADIÇAS METÁLICAS 110°, UMA PRATELEIRA INTERNA, UMA SUPERIOR E A CENTRAL, SENDO A CENTRAL COM MINIFIX PARA MAIOR SUSTENTAÇÃO, PUXADORES EM PVC PRATA E SAPATAS NIVELADORAS NA BASE.	1

Imagens apenas ilustrativas dos móveis descritos acima





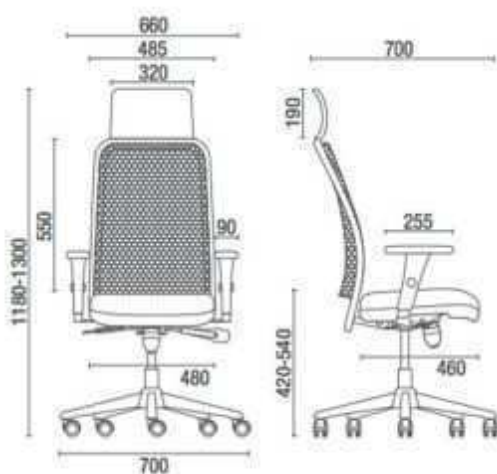
ITEM 2

					QTD
2	4929	UNID	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ALTA ALTURA MÍNIMA ASSENTO AO CHÃO 58CM	POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE 16001 AC LR SYNCRON SL POLAINA 50 NYLON/PU CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE, COM MECANISMO SYNCRON, REGULAGENS ERGONÔMICAS E CONFORMIDADE COM A NR-17, COMPROVADA POR LAUDO TÉCNICO	1

OBS.: As especificações técnicas descritas possuem caráter referencial, sendo admitida a oferta de produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos de desempenho, qualidade, ergonomia e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência, vedado o direcionamento indevido a marcas ou modelos específicos.

Imagens apenas ilustrativas dos móveis descritos acima

ITEM 2



2- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de móveis para a Câmara Municipal de Jataí é fundamental para garantir o funcionamento do Gabinete e também as atividades legislativas e administrativas.

2.2. A presente solicitação tem por objetivo promover melhores condições de trabalho e organização no ambiente administrativo vinculado ao exercício das atividades parlamentares, garantindo eficiência, ergonomia e qualidade no atendimento à população.

2.3. O armário semiaberto solicitado se faz necessário para a adequada organização de documentos, processos, materiais de expediente e demais itens indispensáveis à rotina do gabinete. Sua estrutura, com prateleiras internas e sistema de fechamento com chave, proporciona segurança no armazenamento de documentos sensíveis, ao mesmo tempo em que permite fácil acesso aos materiais de uso contínuo, contribuindo para maior agilidade nas atividades diárias e melhor

aproveitamento do espaço físico.

2.4. Já a cadeira secretária giratória de padrão ergonômico é essencial para assegurar condições adequadas de trabalho ao servidor/assessor que desempenha funções administrativas por longos períodos. O modelo solicitado atende às normas de ergonomia (NR 17), possuindo ajustes de altura, apoio lombar, apoio de cabeça e mecanismos de regulação que se adaptam à postura do usuário, prevenindo problemas de saúde ocupacional, como dores na coluna e fadiga, além de proporcionar maior conforto e produtividade no desempenho das funções.

2.5. Dessa forma, a aquisição dos itens ora requeridos visa não apenas a melhoria da estrutura física do gabinete, mas também a valorização das condições de trabalho dos colaboradores, refletindo diretamente na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta para a aquisição de móveis deve contemplar a compra de móveis de qualidade, que atendam às necessidades específicas da organização, considerando todos os aspectos do ciclo de vida desses bens. Isso inclui desde a seleção e aquisição, até a instalação, uso diário e manutenção preventiva. Essa abordagem visa garantir que os móveis permaneçam funcionais, confortáveis e adequados ao ambiente de trabalho. Dessa forma, a gestão dos recursos de mobiliário será eficiente, contribuindo para um ambiente organizado, ergonômico e produtivo, alinhado às demandas atuais da organização, conforme viabilidade demonstrada no Estudo Técnico Preliminar constante nos autos, que fundamenta este Termo de Referência.

3.1 Todos os elementos necessários para a solução do problema identificado:

- Móveis de escritório (cadeira e armário) para uso no Gabinete.
- Serviços associados, tais como montagem, instalação e ajustes dos móveis após entrega.
- Garantia dos móveis contra defeitos de fabricação e instruções para manutenção preventiva, assegurando a durabilidade dos bens.
- Assistência técnica disponível durante o período da garantia para eventuais reparos.

3.2 Consideração do ciclo de vida do objeto:

- Instalação: Serviços de montagem e instalação no local indicado pela administração.
- Operação: Uso diário contemplado com móveis ergonomicamente adequados e duráveis.
- Manutenção: Inclui garantias, possibilidade de manutenção corretiva em garantia e orientações para cuidados regulares.
- Descarte: Orientações para descarte responsável ou reaproveitamento futuro, quando aplicável.

3.3 Integração dos elementos para resultados desejados:

Os móveis, serviços de montagem e assistência técnica são articulados para garantir funcionalidade e conforto aos servidores, promovendo um ambiente de trabalho eficiente e adequado às demandas institucionais da Câmara Municipal.

3.4 Componentes já existentes ou não objeto da contratação:

3.4.1 Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, que disciplina as normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, é fundamental assegurar a padronização, compatibilidade e economicidade nas aquisições públicas, especialmente no que tange à gestão do mobiliário institucional.

- Para a presente contratação, torna-se **imprescindível que alguns dos itens objeto da aquisição mantenham as mesmas características e especificações dos bens já existentes na Câmara Municipal**, garantindo assim a uniformidade, facilidade de manutenção e reposição, bem como a funcionalidade dos espaços administrativos.
- **Especificamente, o item 2 possui peculiaridades técnicas e estéticas** que devem estar rigorosamente alinhadas com os itens previamente adquiridos, assegurando a compatibilidade dos componentes e evitando incompatibilidades que poderiam ocasionar prejuízos ao adequado funcionamento da infraestrutura.
- Além disso, a padronização favorece a gestão eficiente do patrimônio público, facilitando eventuais futuras aquisições, substituições, consertos e o controle do estoque.

3.4.2 Dessa forma, as ofertas apresentadas deverão estar necessariamente condizentes com a descrição constante no termo de referência, a fim de garantir que os bens entregues sejam rigorosamente iguais aos componentes já existentes na

organização, conforme dispõe o artigo 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, sobre a possibilidade de exigir características específicas para assegurar a compatibilidade e padrão do objeto contratado.

4 Detalhes relevantes adicionais:

- Garantia mínima de 6 anos para cadeiras giratórias
- Garantia de 5 anos para descolamento de borda dos móveis
- Garantia de 1 ano para móveis 15mm
- Serviços de montagem deverão ser realizados na entrega, em prazo acordado com equipe qualificada por conta do fornecedor.
- Forma da prestação de serviços será conforme cronograma estabelecido no contrato.
- Local de entrega: Câmara Municipal de Jataí – Departamento de Controle e Gestão de Bens.
- Montagem e instalação deverão ser garantidas pelo fornecedor contratado, no local indicado.
- Critérios claros para medição e aceitação dos bens entregues e serviços realizados serão definidos.
- Condições de garantia mínima dos móveis de escritório e assistência técnica durante o período contratual.

4 – Requisitos da contratação/aquisição

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade e eficiência;

4.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.2. Os bens a serem adquiridos, têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Neste processo, poderão participar quaisquer empresas do ramo de atividade, que



comercializem o referido produto, respeitadas as condições de regularidade do estabelecimento e, cumpridas as condições de habilitação previstas.

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade e o reduzido valor da contratação.

A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos da legislação vigente, dispensando a formalização de instrumento contratual

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto dar-se-á por fornecimento direto, em parcela única, conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Administração

5.1.1 O fornecimento será realizado em parcela única, conforme especificações constantes neste Termo de Referência

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Praça da Bandeira, 96 – Jataí-GO horário de expediente ou conforme orientação prévia na ordem.

5.1.3. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone;

5.1.4. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a



Administração.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Praça da Bandeira nº 96 Centro Jataí GO

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento, será efetuado até 10 (dez) dias, contados da apresentação dos comprovantes Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada juntamente com item na entrega.

8.2. A Câmara Municipal de Jataí, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o material não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;



9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A escolha do fornecedor para o fornecimento de móveis, cadeiras, armários, mesas e similares será realizada com base em critérios objetivos e fundamentados que asseguram a vantagem para a Administração Pública, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. A escolha do fornecedor será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão considerados critérios como a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, a capacidade técnica e experiência do fornecedor, a qualidade dos produtos oferecidos, prazo e condições de entrega, bem como o histórico de atendimento e reputação do fornecedor. Ademais, foi realizada pesquisa formal junto a pelo menos três fornecedores para garantir transparência e competitividade na contratação, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência. Essas medidas objetivam assegurar a legalidade, a boa gestão dos recursos públicos e a adequação do objeto às necessidades institucionais, minimizando riscos e promovendo resultados satisfatórios para a Administração.

10 – PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

A execução do contrato deve seguir estritamente as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, com fiscalização por parte da Administração, que poderá sustar ou recusar o fornecimento em caso de não conformidade.

O contrato terá vigência de 90 dias, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e mediante justificativa prévia e formal da Administração.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.477,00 (três mil quatrocentos e setenta e sete reais)**, conforme custos unitários apostos no documento valor estimado da contratação, foi elaborado através da obtenção de preços públicos em contratações de outros órgãos e de coleta de preços de mercado, e em sítios eletrônicos especializados, mediante pesquisa de preços com utilização dos seguintes parâmetros: painel de Preços; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com os fornecedores.



12 – SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

12.1. A fiscalização e a responsabilidade pela execução do objeto caberão ao Departamento de Controle e Gestão de Bens, cujo responsável atuará como fiscal da contratação, sendo incumbido de atestar a quantidade e qualidade dos itens entregues.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada e seus anexos;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada e seus anexos;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;



14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

14.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. A despesa desse procedimento será exclusivamente destacada na seguinte dotação orçamentária: Codificação Funcional e Programática 01.031.0139.1.001 - **4.4.90.52.42**

Jataí, 14 de abril de 2026.

Ver. Durval Gomes de Oliveira

Eduardo Martins da Silveira

Dir. do Dpto de Controle e Gestão de Bens