TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS EM MDF SOB MEDIDA, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GALVÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DIMENSÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NESTE DOCUMENTO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais)**.

2.2. A quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação dos itens:

Item	Unidade	Especificação	Quantidade
01	UND	Balcão para recepção, medindo 4,16 metros, dividindo em 2 alturas, 1,5 x 1,20 -1,76 x 0,90 e porta vai e vem, 8 gavetas e 3 portas em MDF na cor bege.	01
02	UND	Mesa de atendimento medindo 1,46 x 0,80 x 0,70 em MDF na cor Azul com 4 gavetas	01

2.3. DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA

2.3.1. Considerando que o valor estimado da contratação é de **R$ R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais)**, verifica-se que este se encontra dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo viável a realização da contratação por meio de **dispensa de licitação**, tendo em vista tratar-se de aquisição de baixo valor.

2.3.2. A solução proposta consiste na aquisição de móveis em MDF, destinados à Secretaria Municipal de Gestão e Administração do Município de Galvão, visando proporcionar melhores condições de trabalho, organização e armazenamento de materiais, contribuindo para a eficiência das atividades administrativas e pedagógicas.

2.3.3. A contratação por dispensa de licitação mostra-se **adequada, eficiente e econômica**, atendendo plenamente à demanda apresentada, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de móveis em mdf sob medida, destinados à secretaria municipal de gestão e administração do município de Galvão, conforme especificações técnicas, dimensões e quantitativos definidos neste documento.

3.2 DO VALOR

3.2.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços por meio de cotações junto a fornecedores do ramo, tendo sido obtidos **03 (três) orçamentos**, conforme documentação constante nos autos. Após a análise dos valores

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

apresentados, verificou-se que o menor preço apurado corresponde ao montante de **R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais)**, valor este compatível com os praticados no mercado, demonstrando-se vantajoso para a Administração Pública, conforme demonstrado na tabela abaixo:

IT.	Und	Qtde	Descrição	SUPREMO MÓVEIS PLANEJADOS, CNPJ: 22.015.691/0001-30	BATTISTI MOVEIS PLANEJADOS EIRELLI, CNPJ: 27.502.867/0001-00	IMPACTO MOVEIS PLANEJADOS, CNPJ: 35.206.211/0001-60
01	UND	01	Balcão para recepção, medindo 4,16 metros, dividindo em 2 alturas, 1,5 x 1,20 -1,76 x 0,90 e porta vai e vem, 8 gavetas e 3 portas em MDF na cor bege.	R$ 6.800,00	R$ 7.320,00	R$ 7.200,00
02	UND	01	Mesa de atendimento medindo 1,46 x 0,80 x 0,70 em MDF na cor Azul com 4 gavetas	R$ 1.800,00	R$ 1.990,00	R$ 2.200,00
TOTAL GERAL				**R$ 8.600,00**	R$ 9.310,00	R$ 9.400,00
MENOR VALOR TOTAL					**R$ 8.600,00**	

3.3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de móveis em MDF para atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Gestão e Administração do Município de Galvão/SC, compreendendo a aquisição de um balcão de atendimento destinado ao posto de atendimento dos Correios e de uma mesa de trabalho para o Assessor Administrativo.

3.3.2. A aquisição do balcão de atendimento é necessária em razão da celebração de contrato entre o Município de Galvão e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio do qual o Município passará a disponibilizar espaço e estrutura física para a prestação dos serviços postais à população. Dessa forma, faz-se indispensável a disponibilização de

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

mobiliário adequado para o atendimento ao público, garantindo organização, funcionalidade e melhores condições de prestação do serviço.

3.3.3. A aquisição da mesa de trabalho destina-se ao Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Gestão e Administração, proporcionando condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a organização do ambiente de trabalho, a ergonomia dos servidores e a eficiência na execução das rotinas administrativas.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária que deverá ser utilizada é:

2.033 - MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRA	10 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

POLIANA MARTINS:08234694928

Assinado digitalmente por POLIANA MARTINS:08234694928
ND: C=BR, CN=POLIANA MARTINS:08234694928, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.23 09:31:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

POLIANA MARTINS
Contadora Municipal

5. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer **no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da solicitação de fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pela Administração.

5.2. A entrega deverá ser realizada **no Município de Galvão/SC**, em local a ser indicado pela Administração Municipal no momento da solicitação, com **frete incluso**, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação e demais encargos incidentes, de modo a garantir a completa execução do objeto sem ônus adicionais para a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA O FORNECIMENTO DO PRODUTO

IT.	Und	Qtde	Descrição	SUPREMO MÓVEIS PLANEJADOS, CNPJ: 22.015.691/0001-30
01	UND	01	Balcão para recepção, medindo 4,16 metros, dividindo em 2 alturas, 1,5 x 1,20 -1,76 x 0,90 e porta vai e vem, 8 gavetas e 3 portas em MDF na cor bege.	R$ 6.800,00
02	UND	01	Mesa de atendimento medindo 1,46 x 0,80 x 0,70 em MDF na cor Azul com 4 gavetas	R$ 1.800,00
			TOTAL GERAL	**R$ 8.600,00**

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Dispensados os documentos de habilitação, art. 70, inc. III, da Lei 14.133/21, tendo em vista que se tratam de aquisições e serviços sem complexidade e de pronto pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, por seus responsáveis e prepostos, obrigar-se-á em:

8.1.1. Realizar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas pela Administração do Município.

8.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo.

8.1.3. Cumprir todos os requisitos da proposta, com relação a data, local e condições de entrega dos produtos.

8.1.4. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação.

8.1.5. Atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se à fiscalização da Administração.

8.1.6. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.1.7. Manter uma conduta condizente com a moral e a ética própria da profissão.

8.1.8. Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sempre que solicitado.

8.1.9. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8.1.10. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços.

8.1.11. Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal.

8.1.12. Apresentar-se no dia estabelecido, cumprindo todos os critérios necessários para garantir a entrega dos produtos conforme contratado.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam devoluções/substituições.

9.2. Efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo de **40 dias após o recebimento da Nota Fiscal.**

10. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO será exercida pelo servidor **LEONIDIO LEVINSKI**, ocupante do cargo de **Assessor Municipal**, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade do fornecimento e comunicar eventuais irregularidades.

10.2. A GESTÃO DO CONTRATO será exercida pelo servidor **JOÃO PAULO GARCIA**, ocupante do cargo de **Vice-Prefeito Municipal**, competindo-lhe coordenar a execução

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

contratual, acompanhar os prazos, adotar as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

11. SANÇÕES

11.1. As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

12. INFORMAÇÕES

E-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br | compras@galvao.sc.gov.br
Telefone: (49) 3342-1111
Site: galvao.sc.gov.br - Aba – transparência - licitação

Galvão/SC, 23 de julho de 2026.

JOAO PAULO GARCIA:04815814996

Assinado digitalmente por JOAO PAULO GARCIA:04815814996
ND: C=BR, CN=JOAO PAULO GARCIA:04815814996, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.23 09:31:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

JOÃO PAULO GARCIA
Vice-prefeito Municipal
Gestor do Contrato

LEONIDIO LEVINSKI
Assessor Municipal
Fiscal do Contrato