



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO CAPM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de mobiliário para COMANDO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR – CAPM, no município de Goiânia –GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO MÉDIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	Margem de Preferência
1	Sofá de espera de 01 lugar - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 – item 1.2.1	UN	06	R\$ 2.090,00	R\$ 12.540,00	*Item 1.2.1
2	Cadeira giratória presidente - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.2	UN	25	R\$ 1.515,79	R\$ 37.894,75	*Item 1.2.2
3	Mesa de centro- conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.3	UN	02	R\$ 603,33	R\$ 1.206,66	*Item 1.2.3
4	Mesa de trabalho retangular - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.4	UN	01	R\$ 1.386,61	R\$ 1.386,61	*Item 1.2.4
5	Mesa de reunião retangular - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.5	UN	01	R\$ 5.340,00	R\$ 5.340,00	*Item 1.2.5
6	Armário baixo duas portas e uma prateleira - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.6	UN	02	R\$ 1.041,09	R\$ 2.082,18	*Item 1.2.6
7	Armário Alto - conforme descrição contida no Termo de Referência - Emenda nº 81000194 - item 1.2.7	UN	1	R\$ 1.658,13	R\$ 1.658,13	*Item 1.2.7
VALOR MÉDIO TOTAL				R\$ 62.108,33		

1.2– Descrição detalhado do objeto:

Item 1.2.1 - SOFÁ DE ESPERA DE 1 LUGAR:

Estrutura em madeira maciça; O material do assento/encosto/braços estofamento em espuma de alta densidade (mínimo D26) revestido em couro sintético de alta resistência na cor preta. Características adicionais: pés metálicos removíveis. Medidas aproximadas: (Largura:) 0,77 m, (Profundidade) 0,80 m, (Altura) 0,80 m. Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.2 - CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE/DIRETOR

Ergonômica, com base giratória com rodízios duplos resistentes com estrutura de cinco apoios; tamanho mínimo: Largura do assento aproximadamente 0,5 m, Altura aproximadamente 1,05 m; com apoio de braços com regulagem de altura, com regulagem de altura do assento a gás, com a altura encosto espaldar médio no mínimo 0,5 m e regulagem de inclinação; sem encosto de cabeça, Suporte: de no mínimo 120 kg; Cor: preta (estrutura) e assento/encosto em couro sintético na cor preta e espuma injetada. Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.3 - MESA DE CENTRO

Material: tampo em MDP (ou similar) com espessura mínima de 25mm, na cor de madeira; formato: retangular, com comprimento de no mínimo 80 cm e máximo de 110 cm. Largura com no mínimo 70 cm e no máximo 80 cm. Altura de no mínimo 30 cm e no máximo 35 cm. A base poderá ser com o mesmo material do tampo ou metálica (pintura eletrostática ou cromada). Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.4 - MESA DE TRABALHO RETANGULAR

Medidas aproximadas: largura de no mínimo 160 cm e no máximo 180 cm; profundidade no mínimo 60 cm e no máximo 80 cm; altura de 74 cm. Tampo: em MDP, com espessura aproximadamente de 25 mm na cor cinza claro; bordas arredondadas encabeçadas com fita de borda em poliestireno e com espessura de aproximadamente 02 mm na mesma cor do tampo. Com duas gavetas com trancas. Estrutura metálica das extremidades com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster de alta resistência a abrasão e impactos, na cor: cinza, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada. Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.5 - MESA DE REUNIÃO RETANGULAR

Dimensões aproximadas: comprimento de no mínimo 6000 mm e no máximo 6400 mm; profundidade de 1400 mm; altura 74 mm de altura; podendo ser inteiriça ou compartimentalizada, confeccionado em fibra de madeira aglomerada de média densidade (MDP – Medium Density Parcleboard), com aproximadamente 25 mm de espessura, formando uma (01) peça única. Acabamento em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão aproximadamente 0,5 mm (BP) an-reflexo e resistente à abrasão e impacto. As chapas devem possuir densidade mínima de 565 Kg/m³, resistência à tração perpendicular, resistência à flexão estática e resistência à tração superficial. Passa cabos por baixo do tampo. Estrutura em metal com sapatas niveladoras, na cor: cinza claro. O acabamento da estrutura metálica: pintura realizada através de processo eletrostático com pré tratamento de nano cerâmico, tratadas por banho de desengraxamento, decapagem e fosfatização. Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.6 - ARMARIO BAIXO DUAS PORTAS E UMA PRATELEIRA

Medindo aproximadamente: comprimento de 800 mm; profundidade no mínimo 450 mm e no máximo 510 mm; altura de 740 mm. Tampo: confeccionado em fibra de madeira aglomerada (MDP) com 25 mm de espessura, possui bordas protegidas por fita borda em policloreto de vinil na mesma cor do tampo, com bordas arredondadas em todo seu perímetro, coladas a quente por meio do processo hot-melt. Possui fixado em seu lado inferior um pino de aço inoxidável para o travamento da fechadura. Portas: duas (02) portas de abrir, em fibra de madeira aglomerada (MDP) com aproximadamente 15 mm de espessura. Acabamento em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP). Encabeçamento nos topos com fita borda em policloreto de vinil com alta resistência a impactos. Com uma prateleira interna com ajuste de altura na cor do móvel (cinza claro). Apresenta sistema de pressão acionado ao ser fechada, por meio de molas de alta resistência em aço zincado e lubrificado, evitando corrosão, peça em plástico de engenharia poliamida para travamento, mantendo a porta pressionada para dentro sem folgas depois de fechada, sistema de travamento com um (01) batente interno, com fechadura frontal em aço cromado. Prateleira: em fibra de madeira aglomerada (MDP) com no mínimo 20 mm de espessura. Acabamento em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP). Prateleira regulável, apoiadas em pinos de aço inoxidável fixos nas laterais, com cavidades na face inferior para dar melhor apoio sobre os pinos. Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

Item 1.2.7 – ARMÁRIO ALTO.

Armário alto para escritório. Produzido em MDP com o tampo de aproximadamente 25mm, com puxadores, dobradiças metálicas e pés reguláveis. Com dimensões de aproximadamente: altura 1600mm de altura; profundidade de no mínimo 450 mm e no máximo 510 mm; 800 mm de largura. contendo duas (02) portas e três (03) prateleiras, sendo duas (02) delas ajustáveis, tudo na cor: cinza claro. Armário deverá conter duas (02) portas e fechadura. Com Garantia de no mínimo de acordo com o LEI Nº 8.078/90 (CDC) caso a garantia do fabricante seja superior à prevista na presente lei, prevalecerá a do fabricante em consonância com a lei.

1.3 DA MARGEM DE PREFERÊNCIA:

1.3.2 - MOBILIÁRIO

1.3.2.1 Estes mobiliários têm por objetivo atender o Comando da Academia da Polícia Militar do Estado de Goiás. Os equipamentos precisam apresentar compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, bem como compatibilidade de aparência, uma vez que a padronização da imagem da Polícia Militar do Estado de Goiás é uma prioridade para a Instituição, ou seja, evidencia-se a necessidade de contratação de apenas um único fornecedor, com vistas a que seja mantido a mesma cor, padrão dos equipamentos tanto do ponto de vista estético quanto do funcional. Ademais, a padronização dos itens a serem adquiridos é uma exigência da Lei de Licitações (Lei 8.666/93) descrita em seu Art. 15, Inciso I, *in verbis*:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:”

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1 O objeto se classifica como bem comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de Referência.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1 - Itens para mobiliário.

3.1.1 O prazo para entrega do material deverá ser total, ou seja, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da ordem de fornecimento, após a emissão da respectiva nota de empenho.

3.1.2 A licitante vencedora deverá entrar em contato com a SEÇÃO P4/CAPM pelo telefone (62) 3201-2262, antes de findar o prazo da entrega dos produtos, para marcar a data, horário em que se fará a entrega dos objetos e a realização dos serviços no Comando da Academia de Polícia Militar de Goiás - CAPM, Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário, CEP 74603-240, Goiânia-GO.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

4.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2 Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

4.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

4.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2 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.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

5.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.1.2 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);

5.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

5.1.2.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.2.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.2.4 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.2.5 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 ou na minuta de contrato;

5.1.2.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

5.1.4 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;

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

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O representante da Administração anotar 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. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal(ais) faturada(s).

8.2 O pagamento da(s) nota(s) fiscal (ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

8.3 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente do favorecido, exclusivamente, em Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Poder Executivo Estadual (Caixa Econômica Federal), em atenção ao disposto no art. 4º da Lei estadual n. 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete do secretário da Segurança Pública
Função	06	Segurança Pública
Subfunção	181	Policimento
Programa	1021	Inteligência, integração e integridade na segurança pública
Ação	2077	Modernização e fortalecimento das ações de segurança pública
Grupo de Despesa	04	Investimentos
Fonte	17000280	Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres
modalidade de aplicação	90	Aplicações diretas

Goiânia, 09 de fevereiro de 2022.

Renato Brum dos Santos – Coronel PM
Comandante Geral da PMGO



Documento assinado eletronicamente por **RENATO BRUM DOS SANTOS, Comandante-Geral**, em 17/02/2022, às 10:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000027415522** e o código CRC **09538C96**.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO CAPM
RUA 252 , Nº 21 - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP 74603-240 - (62)3201-2262.



Referência: Processo nº 202100002117092



SEI 000027415522

Criado por [araujo3](#), versão 30 por [araujo3](#) em 17/02/2022 08:02:23.