



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- 1.1. Solicitação Feita através da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizada na Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ – CEP 28990-756, sede da Prefeitura Municipal de Saquarema.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1. Trata-se a presente aquisição de bens de natureza **comum**, pois podem ser definidos por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens e serviços ofertados por diversos fornecedores que atendam a tais especificações objetivas sejam importantes ou decisivas para a determinação de qual proposta melhor satisfaz o interesse público e desde que a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afete a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.
- 3.2. Ainda, por se tratar de bens de natureza divisível, cumpre esclarecer que, ainda na fase interna do certame, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação. Quando a Administração concluir pela necessidade de instauração de licitação deve verificar a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens/lotes, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

- 3.3. Pelo supracitado, sugere-se que a licitação oriunda deste termo de referência se proceda pela modalidade licitatória de Pregão por se tratar de bens de natureza comum e que seja do tipo Menor Preço Unitário por se tratar de bens de natureza divisível, garantindo assim a escolha da melhor proposta para a Administração deste Município de forma mais econômica e amplie a disputa entre os licitantes garantido a isonomia entre eles.
- 3.4. Quanto a escolha pelo pela modalidade pregão na forma presencial, justifica-se, entre os principais motivos:
- a)** O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
 - b)** Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
 - c)** A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

d) Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

3.5. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Justificativa e o objetivo da contratação da presente aquisição visa a adequação do ambiente de trabalho desta pasta, sendo imprescindíveis para a adequação das atividades diárias laborais dos servidores lotados nesta procuradoria, viabilizando preservar melhores condições de salubridade do ambiente de trabalho, considerando que suas estruturas físicas são dotadas de vários tipos de bens permanentes, os quais alguns são indispensáveis ao seu desenvolvimento.

4.2. Diante disso, a aquisição desse bem é imprescindível para o bom andamento das atividades executivas e administrativas, onde a aquisição de cadeiras visa a substituição de alguns bens que apresentam algum tipo de defeito, seja por desgaste natural ou por eventual dano durante o uso



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

e também a demanda de adição, mediante o número de novos servidores lotados nos setores.

- 4.3. O equilíbrio do ambiente do trabalho deve ser fundado na salubridade do meio e na ausência de agentes que causem perigo tanto físico quanto psíquico para os empregados, independentemente da circunstância a qual estiverem expostos, pois é um direito fundamental que o trabalhador possui para a proteção de sua saúde, do seu bem-estar e à segurança do meio onde realiza suas atividades.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	IMAGEM (MERAMENTE ILUSTRATIVA)	QUANTIDADE
1	Linha:	Office (escritório)	UNIDADE	VIDE ANEXO A DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	12 (DOZE)
	Material:	Metal			
	Tipo:	Diretor			
	Recurso:	Giratória			
	Revestimento:	Estofado			
	Acabamento:	Poliéster			
	Densidade:	D45			
	Assento:	Estofado			
	Material do assento:	Espuma injetada			
	Peso Suportado:	110kG			
	Encosto:	Fixo			
	Braços:	Fixos			
	Pés:	Rodízios			
	Quantidade de pés:	5			
	Material dos pés:	Metálico			
	Sistema de Montagem:	Encaixe			
	Cor:	Preto			
Certificações:	NR 17				
Peso do Produto:	13,50KG				



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

	Dimensões do produto:	Largura: 70 cm - Altura: 85cm - Profundidade: 80cm			
2	Linha:	Diretor Premium	UNIDADE	VIDE ANEXO B DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	03 (TRÊS)
	Cor:	Preto			
	Tipo:	Diretor			
	Estrutura:	Metálica			
	Revestimento:	Estofamento de tecido sintético			
	Ajuste de Altura	Sim			
	Densidade:	Espuma com densidade controlada - D24/ Encosto D24			
	Gás Classe:	Classe 3 -100mm			
	Função Balanço:	Sim – Com trava de Inclinação			
	Peso Suportado:	150KG			
	Encosto:	Fixo			
	Braços:	Fixos			
	Pés:	Rodízios			
	Quantidade de pés:	5			
	Material dos pés:	Nylon – 50mm			
	Sistema de Montagem:	Encaixe			
	Altura do chão até apoio do braço:	69 – 80cm			
	Altura do chão até assento:	46,5 – 57cm			
Altura do encosto:	64cm				
Dimensões do produto:	Largura: 560 mm - Altura: 1160mm - Profundidade: 640mm				

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens objetos deste termo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da ordem de entrega emitida pela Procuradoria Geral do Município, em remessa única, no seguinte endereço Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ – CEP 28990-756, sede da Prefeitura Municipal de Saquarema.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. 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 máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 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.

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

6.6. Todas as despesas de transporte, trocas, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

- 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;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

- Atender às solicitações no prazo estipulado (até 24 horas);
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria;
- Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas;
- Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura do contrato;

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

9.3. O representante da Administração 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.

10. DA GARANTIA DO OBJETO

10.1. Os materiais deverão ter garantia de troca no prazo de 07 (sete) dias contra defeito de fabricação ou fornecimento diferente do que foi solicitado pela Procuradoria Geral do Município.

10.2. Independente da garantia ofertada pelo fabricante, o fornecedor, na condição de contratado, deverá, no prazo de até 07 dias após a entrega dos bens, assegurar a substituição dos equipamentos e ferramentas que apresentarem defeitos de fabricação, competindo-lhe os custos e despesas pela substituição e efetiva entrega do bem em perfeitas condições de uso. A Secretaria contratante se reserva no direito de recusar os produtos e ou bens que não atendem às especificações e demais condições constantes do presente termo de referência.

10.3. O prazo de garantia contratual de todos os bens, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

10.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

10.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

10.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

10.10. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

10.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

- pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.3. A Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A Contratante deverá emitir documento de cobrança (nota fiscal) que será apresentada à Procuradoria Geral do Município, CNPJ nº 32.147.670/0001-21, para que seja atestada e após, encaminhado para Controladoria Geral do Município para análise e posterior envio a Secretaria Municipal de Finanças para liquidação e pagamento.



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

12.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e encaminhada junto aos autos para a Controladoria Geral do Município de acordo com os termos da alínea “a”, artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso superior a 30 (trinta) dias, sofrerá incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, também “PRO-RATA TEMPORE”, de acordo com o que preceitua o artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas oriundas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente da Procuradoria Geral do Município.

Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
04.122.0010.1.076	4.4.90.52.42.00.00	170401	39

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1. O valor estimado da futura contratação para a aquisição de material permanente, ocorrerá após a pesquisa de preços pelo Departamento de Compras do Município, verificando os preços praticados por empresas do ramo do objeto a ser adquirido.



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contínuos e começará a contar a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da data de celebração do instrumento contratual.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O fiscal do contrato será designado pela Secretária de Gestão Inovação e Tecnologia, devidamente publicado conforme Art.67, Lei nº. 8.666/93.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. A licitante interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de fornecimento igual ou similar ao objeto da licitação.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Fiscalização, na qual se compromete, desde já, submeter-se;

18.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendida, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1. O reajuste poderá ser concedido segundo análise da variação de custos da proposta de preços apresentada pela contratada no ato da licitação, conforme



PROCESSO Nº _____
FLS. _____ RUBRICA _____

Art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, considerando o transcurso do prazo de 12 meses, aplicando-se o índice inflacionário do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo.

20. MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	RECEPÇÃO	SALA DA PROCURADORIA	SALA DO SUBPROCURADOR	GABINETE PROCURADOR
1	TIPO I	UNIDADE	12	2	10	0	0
2	TIPO II	UNIDADE	3	0	0	1	2

Saquarema, 17 de julho de 2023.

Claudius Valerius Malheiros Barcellos
Procurador Geral do Município

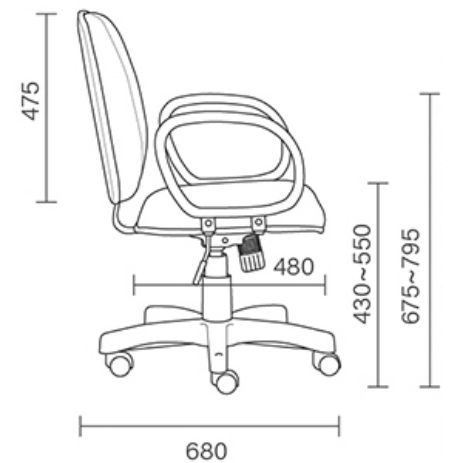
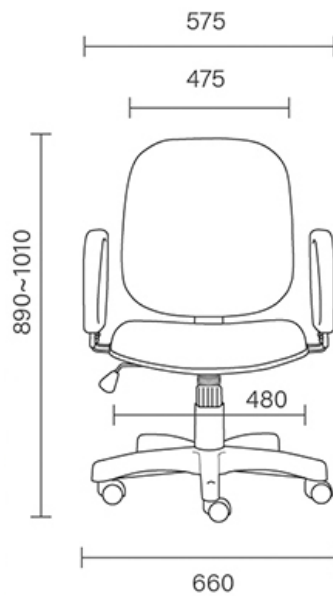


PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- **ANEXO A**

Desenho Técnico





PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- **ANEXO B**

