



SAAE
Proc. Nº _____
Folha _____
Matrícula: _____

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Nº 003/2024/ASLIC**

**1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento do produto descrito abaixo:

**1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	<b>Cadeira de escritório base giratória</b> em aço, com estrela e rodízios, com braços reguláveis, <b>assento e encosto executivo</b> com espuma injetada <b>revestida em couro</b> , base ergonômica com regulagem de altura a gás e regulagens de inclinação e altura do encosto. Capacidade mínima de peso de até 130 kg.	UNID.	65

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

A aquisição ora pretendida decorre do fato de que a Administração Pública necessita atender as necessidades mobiliárias das diversas Coordenações e Diretorias do SAAE, além de propiciar ergonomia aos nossos servidores.

Pretende-se com a aquisição sugerida promover um melhor ambiente de trabalho aos colaboradores do SAAE.

**3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: 15010010, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: 25.2501.04.122.0204.2201.44905242.15010010

**4 - DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO:**

4.1. A proposta deverá ser válida por 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias contados da assinatura da Ordem de fornecimento.

**5 - LOCAL DE ENTREGA**

5.1. O produto deverá ser entregue no Almoxarifado do SAAE, sito a Rua Rei Baltazar, 207 – Japuiba – Angra dos Reis, ou na Praça Guarda Marinha Greenhalg, 59 B – São Bento – Angra dos Reis, conforme indicado na Ordem de Fornecimento expedida pelo SAAE.



SAAE
Proc. Nº _____
Folha _____
Matrícula: _____

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança no SAAE, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os produtos/serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes da descrição do produto.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados por Lei.

7.1.2. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do SAAE.

7.1.3. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas na proposta.

7.1.4. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.5. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

### 7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas na Solicitação de Orçamento.

7.2.2. Avaliar a qualidade do produto entregue pela CONTRATADA.

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos na Requisição.

7.2.4. Emitir a Ordem de Fornecimento e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da



SAAE
Proc. Nº _____
Folha _____
Matrícula: _____

CONTRATADA.

7.2.5. Rejeitar o produto no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da entrega do produto.

7.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

7.2.8. Reservar à fiscalização do SAAE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE.

## 8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pelo SAAE, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos da Lei e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o SAAE ou modificação da contratação.

8.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do SAAE deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao



SAAE
Proc. Nº _____
Folha _____
Matrícula: _____

desenvolvimento de sua atividade.

8.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o SAAE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do SAAE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato ao SAAE, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 9. DA ENTREGA DO OBJETO, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1. A entrega do material, objeto desta aquisição, atenderá às seguintes exigências:

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar o produto no local e data assinaladas na Ordem de Fornecimento, a qual deverá ser emitida pelo setor responsável.

9.1.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para o fornecimento do objeto, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

9.1.3. O aceite do setor competente do SAAE, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas na Autorização de Fornecimento e verificadas posteriormente.

9.1.4. O prazo de entrega deste Termo de Referência, no local e quantitativo será(ão) apontado(os) na Ordem de Fornecimento e/ou Empenho, que deverá ser emitida pelo SAAE.

9.1.5. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima.

9.1.6. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos nesta requisição facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.7. Além das sanções referidas no **subitem 9.1.6**, anterior, o Licitante inadimplente estará



SAAE
Proc. Nº _____
Folha _____
Matrícula: _____

sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

- I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos da Lei;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da Lei;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pela Lei;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do secretário/ordenador de despesas