



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mobília de escritório para a Câmara Municipal.

2. Motivação

2.1. A aquisição de mesas, armários e gaveteiros deve ser vista como uma medida para melhorar a infraestrutura e o ambiente de trabalho dos servidores. Ambientes bem equipados contribuem para o conforto, eficiência e produtividade dos servidores públicos. A Câmara Municipal optou alguns anos atrás pela padronização de sua mobília e como foram contratados novos servidores e, como outros ainda serão contratados, justificamos a necessidade de providenciarmos a aquisição novas mesas, armários e gaveteiros. **Descrição do Objeto**

Item	Quant.	Descrição
1	05	Mesa reta em MDP, tampo encabeçado de 40mm em MDP, pé em 100mm, com sistema de abertura por pressão na lateral externa para facilitar passagem de fiação, sapata para nivelamento, dimensões 1500 x 770 x 700 e cor nogal com preto.
2	03	Armário alto 2 portas em MDP, tampo superior encabeçado de 40mm com avanço, prateleiras, laterais e base de 15mm, costas 3mm, sistema de fixação minifix, dobradiça 110°, base com sapata niveladora, puxador de 96mm envernizado prata, dimensões: 805 x 1610 x 420 e cor nogal com preto.
3	05	Gaveteiro volante em MDP, 4 gavetas, tampo superior encabeçado com 40mm com avanço, laterais costas e base de 15mm, fundo de gaveta 3mm, travamento na primeira gaveta, rodízio de nylon, móvel com fita de borda, correção normal, puxador de 96mm envernizado prata, dimensões 467 x 715 x 420, cor nogal com preto.

3. Valor

3.1. O valor total para o fornecimento da mobília de escritório está estimado em **R\$.....**

4. Prazo

4.1. O prazo para o fornecimento dos itens acima especificados será de 60 (sessenta) dias.



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

5. Dotação Orçamentária

5.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas irão provir do elemento de despesa: 001001.0103100322.079 – Manutenção das atividades legislativas - dotação orçamentária 4.4.90.52.00000 – equipamento e material permanente – Ficha 17.

6. Local de Entrega e Instalação

6.1. A mobília de escritório deverá ser entregue, montada e instalada nos setores administrativos da Câmara Municipal, sito a Rua Dalmácio Espíndula nº 155, Centro, Santa Maria de Jetibá-ES, entre os dias úteis da semana (segunda a sexta-feira), das 07 às 17 horas.

6.2. Não será admitida a entrega em outro local.

6.3. Após a entrega, montagem e instalação, constatadas inconformidades em alguma mobília, o mesmo deverá ser substituído por outro idêntico, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus para Câmara Municipal.

7. Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria 05 dias após apresentação da nota fiscal em nome da Câmara Municipal.

8. Condições Especiais

8.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega, montagem e instalação.

9. Obrigações da Contratada

9.1. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

9.2. A montagem e instalação deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega.

9.3. A contratada, no ato do pagamento deverá estar em dia com todas as obrigações.

9.4. A contratada será a única responsável pelo fornecimento da mobília que trata este instrumento e responderá pela quantidade dos mesmos.

10. Obrigações e Responsabilidades da Contratante

10.1. O setor de compras ficará responsável para emitir a ordem de fornecimento, que será emitida após a assinatura do contrato e enviada a empresa vencedora.

10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

10.3. Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder ao recebimento do produto e atestar a nota fiscal após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preço pactuado.

10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada no prazo estipulado.

10.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazo de vigência e entrega, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

10.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste termo.

11. Da Fiscalização

11.1. A fiscalização, conferência e acompanhamento da montagem ficará a cargo do servidor designado fiscal do contrato, que deverá atestar o recebimento.

12. Critério de Avaliação das Propostas

12.1. Será contratada a empresa que ofertar o menor preço.

Santa Maria de Jetibá-ES, 16 de fevereiro de 2024.

ALEXANDRA SCHULZ
Diretora Geral