

CAMPUS UFRJ DUQUE DE CAXIAS PROFESSOR GERALDO

TERMO DE REFERÊNCIA 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	155766-CAMPUS UFRJ DUQUE DE CAXIAS PROFESSOR GERALDO	LEONARDO NOVAES GOMES	21/10/2026 15:05 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23079.252382/2026-94

OBJETO

Constitui aquisição de Materiais de Permanentes (MOBILIÁRIO), para atendimento das necessidades funcionais da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) Campus de Duque de Caxias (DC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES
1	Mesa de escritório	468461	10	• EM MDP • Cor CINZA • Tampo de no mínimo 15mm e máximo 20mm • Medindo: 1,20 L x 0,74 A x 0,60 P • Pés metálicos • Com 2 passa fio com 60mm Com protetor de plástico na cor do tampo • Já montada ou com montagem inclusa • Sem gaveteiro
2	Balcão Gabinete Com Pia Inox	235998	02	• Bancada Com Pia E Armário Aplicação: Cozinha Componentes: • Bancada Em Granito/Cuba Em Inox /Armário Em Madeira • Comprimento Armário: 1,18 M • Comprimento Bancada: 1,20 M • Profundidade Armário: 0,50 M • Profundidade Bancada: 0,55 M • Revestimento Armário: Laminado Melamínico

OBS: Em caso de divergência da especificação do sistema (CATMAT) e do Termo de Referência, DEVERÁ SER SEGUIDA A ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DE ENTREGA

2.1 O prazo de entrega será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente ao recebimento da Nota de Empenho.

2.2 Os equipamentos deverão ser entregues no endereço abaixo indicado: Rodovia Washington Luiz, n.19.593, km 104,5 Bairro: Santa Cruz da Serra Município: Duque de Caxias - Rio de Janeiro, no horário de 09h as 16h, em dias úteis, setor Almoxarifado (Bloco C), e-mail: almoxarifado@xerem.ufrj.br

PRAZO DE GARANTIA / PRAZO DE VALIDADE

3.1 O prazo de validade / garantia dos produtos será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado do recebimento definitivo, prevalecendo o prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante, devendo tal informação constar do produto, de sua embalagem ou de certificado emitido pelo fabricante.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.0 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA

4.1 A garantia incluirá, conforme o caso, a cobertura para:

4.2 Defeitos de fabricação ou execução dos serviços, que impeçam o seu funcionamento de acordo com as condições especificadas no projeto e no termo.

4.3 A substituição ou reparo de peças, componentes e partes que apresentem falhas ou danos durante o período de garantia.

4.4 Atendimento técnico especializado, quando necessário, para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos.

4.5 Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por corrigir, às suas próprias expensas, falha ou defeito identificado no serviço prestado ou material fornecido, sem ônus para o Contratante. Excluir-se-á, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à Contratada.

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS

5.1 Não se aplica.

VISTORIA

7.1 Não se aplica

METAS FÍSICAS

8.1 Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrências do fornecimento de equipamento necessário ao desenvolvimento das atividades.

LOCAL DE ENTREGA

9.1 Os equipamentos deverão ser entregues no endereço abaixo indicado: Rodovia Washington Luiz, n.19.593, km 104,5 Bairro: Santa Cruz da Serra Município: Duque de Caxias - Rio de Janeiro, no horário de 09h as 16h, em dias úteis, setor Almoxarifado (Bloco C), e-mail: almoxarifado@xerem.ufrj.br

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

10.1 Não se aplica.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação da UFRJ, os materiais em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.2 Responder pelos danos causados diretamente à UFRJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- 11.3 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Campus UFRJ Duque de Caxias;
- 11.4 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
- 12.2 Receber o objeto em dias úteis;
- 12.3 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 12.4 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Conforme lei 14.133 de 1º de Abril de 2021.
- 13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEONARDO NOVAES GOMES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 15:05:58.



Documento assinado digitalmente

MARISA CARVALHO SUAREZ

Data: 21/10/2026 15:32:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>