



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de pessoa física ou jurídica para fornecer móveis para escritório para a Câmara Municipal de Abadiânia-GO – Exercício 2022.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária, para atender a demanda da Câmara Municipal.

3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 30.213,00 (trinta mil duzentos e treze reais).

3.2. O custo estimado foi apurado a partir orçamentos recebidos de empresas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Aquisição de móveis para escritório para a Câmara Municipal de Abadiânia-GO, conforme especificações;

Item	UND	Descrição/Especificações	VALOR
01	01	ARMÁRIO PARA ARQUIVO TIPO ROUPEIRO CONFECCIONADO EM MDF 15MM X 5.00 COMP. 2.80 ALTURA 0.60 PROFUNDIDADE COM 25 BANDEIJAS 1,00 MT COM FUNDO MDF 9 MM 4 PORTAS DE CORRER COR TABACO PLATAFORMA DE FERRO PÉS CROMADOS 10CM.	
02	01	ARMÁRIO PARA ARQUIVO TIPO ROUPEIRO CONFECCIONADO EM MDF 15MM , 6.00 mts de COMP. 2.80 ALTURA, COM FUNDO DE 9 M.M, COM 30 BANDEIJAS 1,00 MT, 6 PORTAS DE 0.80X2.70 DE CORRER, COR TABACO	
03	01	MESA 1.60 X 0.70 X 0.75, EM MDF 15 PE PAINEL COR TABACO	
04	01	PUPITO 1.10 X 0.50 X 0.40 MDF 15, COR TABACO	

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.2. Iniciar o fornecimento imediatamente após a assinatura do contrato;

5.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Presidente, inerentes ao objeto do contrato;

5.4. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 6.1. A Contratante obriga-se a:
- 6.2. Emitir as competentes ordens de fornecimento;
- 6.3. Verificar no ato da entrega qualidade dos produtos;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.5. Efetuar o pagamento no prazo de trinta de até dias após o fornecimento e a emissão da competente nota fiscal.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor público, especialmente desguando pelo Presidente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Chefe do Poder Legislativo.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

8.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital e na minuta contratual.

Abadiânia-GO, 07 de novembro de 2022.

Ana Paula Pereira Alves
Diretora Administrativa e Financeira