

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de 03 (três) Persianas Verticais para atender às necessidades das salas da Procuradoria Geral do Município de Rio Verde, conforme quantidade e especificações abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUAN T.	UND .	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRI O	TOTAL
01	01	UND	PERSIANA VERTICAL TECIDO TRANSLÚCIDO SEM BANDÔ 3,80M <sup>2</sup>	R\$	R\$
02	02	UND	PERSIANA VERTICAL TECIDO TRANSLÚCIDO SEM BANDÔ 4,20M <sup>2</sup>	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>

#### 1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2022**, conforme abaixo

discriminado:

**03.06.04.122.6000.2105.4.4.90.52. – FR 100 (0073/2022) – Consumo**

### 2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.*

Sendo assim, a contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

### 3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de aquisição de 03 (três) Persianas Verticais para atender às necessidades das salas da Procuradoria Geral do Município de Rio Verde, para que as persianas impeçam a entrada dos raios solares com intensa luminosidade nos ambientes, tendo em vista que há no prédio da Sede uma grande área envidraçada, deixando as salas de trabalho vulneráveis à grande incidência solar. As persianas também evitam que os mobiliários, as estações de trabalho e os equipamentos de informática venham a sofrer danos com a alta temperatura e excesso de luminosidade. Importante ressaltar, que além da proteção solar, as persianas também equilibram a temperatura interna do ambiente, pois podem bloquear a entrada indesejada de calor no verão e manter o aquecimento em dias de clima frio. Isso também gera economia de energia e gastos com ar condicionado.

Dessa forma, considerando que as salas da Procuradoria de Assuntos Legislativos, a Procuradoria de Contencioso Judicial (Coordenação) e o Arquivo da Procuradoria de Contencioso Judicial não possuem persianas, justifica-se a aquisição das mesmas para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município.

### 4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Rio Verde, situada na Av. Presidente Vargas, nº 3.215, Vila Maria; em horário de expediente: das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:30, de segunda a sexta-feira, Telefone (64) 3602-8026.

### 5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

#### I - em se tratando de compras:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

**6.2** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

**6.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

**6.4** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** Entregar os produtos com as descrições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.2** Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:  
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

**7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

**7.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.6** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

**7.8** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Acompanhar a entrega do produto na data e horário estipulados;

**8.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.3** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**9.1** Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde - GO

**Vinicius Fonseca Campos**

Procuradoria Geral do Município