

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais elétricos, para atender as necessidades do Auditório e outros Departamentos, gerenciados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	60	Unid	LAMPADA TUBULAR T10 20W 1,20 CM		
02	60	Unid	LÂMPADA DE LED DE 30W		
03	08	Pç	FITA ISOLANTE		
				VALOR TOTAL	R\$

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:

- 03.40 04.122.6000.2157.3.3.90.30. FR 100 (142/2022) – Material de Consumo – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão

2. DA AQUISIÇÃO

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\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos), 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 aquisição será formalizada através da ordem de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigações futuras.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, solicitar a aquisição de lâmpadas atendendo as necessidades do Auditório e outros Departamentos gerenciados pela Secretaria de Planejamento e Gestão. A aquisição se faz necessária para substituir as lâmpadas queimadas do Auditório e de outros Departamentos.

A presente aquisição será formalizada através da NOTA DE EMPENHO, pois, não haverá parcelamento de entrega e obrigações.

Assim, diante da necessidade, e não acarretamento de prejuízos no desempenho e qualidade de serviços prestados pela Secretaria de Planejamento e Gestão toma-se a iniciativa de realizar a referida aquisição.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Os materiais deverão ser entregues no prédio sede da Prefeitura, localizada na Avenida Presidente Vargas, 3.215, Vila Maria, CEP: 75.905-900, Rio Verde – GO, em horário comercial, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 hs.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão recebidos:

II – em se tratando de **compras**:

a) provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário de Planejamento e Gestão, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os materiais **poderão ser rejeitados**, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência e a proposta.

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 de Planejamento e Gestão 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

7.1 DA CONTRATADA

7.1.1. Fornecer os materiais nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Planejamento e Gestão em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2 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/>.

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

7.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.1.6 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7. 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.

7.2 DA CONTRATANTE

7.2.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário.

7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde,

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA

Secretário de Planejamento e Gestão