

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de aviamentos e cadeiras para melhor atender as necessidades do Polo de Confecção da Diretoria do Trabalho, pertencente à Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	2	UND	AGULHA DE MÁQUINA GALONEIRA, Nº14, PACOTES COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES, CABO FINO.	R\$	R\$
02	1	UND	BOBINA DE PAPEL PARDO 90 CM DE LARGURA	R\$	R\$
03	25	UND	CADEIRA ERGONÔMICA PARA COSTUREIRA REGULAMENTADA PELA NR17, SEM BRAÇO, COM BASE CONVENCIONAL	R\$	R\$
04	50	UND	CARRETLHA BOBINA BAIXA (CANELNHA) PARA MÁQUINA INDUSTRIAL RETA	R\$	R\$
05	30	UND	FITA MÉTRICA PARA COSTURA	R\$	R\$
06	30	UND	PINÇA PARA COSTURA CURVA COM PESCADOR	R\$	R\$
07	2	LITRO	SILICONE PARA MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL	R\$	R\$
08	25	UND	TESOURA GRANDE 21 CM	R\$	R\$
09	5	UND	TESOURA MÉDIA 18 CM	R\$	R\$
10	30	UND	TIC TAC - TESOURA ARREMATE COSTURA	R\$	R\$
TOTAL GERAL					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:

03.55.04.363.6051.2260.3.3.90.30. (358/2022) - Consumo

03.55.04.363.6051.2260.4.4.90.52. (361/2022) - Equipamentos e Materiais Permanentes

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

A Diretoria Municipal de Trabalho de Rio Verde – Goiás, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, justificar aquisição dos materiais supracitados para que haja uma melhoria na produção das peças confeccionadas, tendo uma maior agilidade no tempo de entrega, melhoria na manutenção das máquinas e equipamentos de trabalho, pois conforme são utilizados os mesmos vão se desgastando. A bobina de papel pardo com 90 cm de largura será utilizada para confecção de moldes de roupas e manutenção dos mesmos. Solicitamos também 25 (vinte e cinco) cadeiras ergonômicas com base reduzida, assim haverá uma melhora na postura e melhor adaptação à altura das máquinas, melhorando assim a qualidade do serviço e a saúde dos servidores que prestam serviços no Polo de Confecção da Diretoria do Trabalho.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue no Polo Industrial de Confecções, localizado na Rua Nizo Jayme de Gusmão, nº 644, Vila Santo Antônio; em horário de expediente: de segunda a sexta-feira das 08h às 11h30 e das 13h às 17h30, Telefone (64) 3620-2048.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

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

Fernando Ramos Jayme

Diretoria de Trabalho