

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Prestação de serviço para instalação de piso tátil e direcional na área interna do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	SRV	INSTALAÇÃO DE 35 M² DE PISO DE BORRACHA COLORIDO MODELO TÁTIL (ALERTA) – AMARELO;	R\$	R\$
02	01	SRV	INSTALAÇÃO DE 32 M² DE PISO DE BORRACHA COLORIDO MODELO TÁTIL (DIRECIONAL) - AMARELO;	R\$	R\$
<b>Total Geral</b>					

#### 1.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1 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 contratação, 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:

**03.40.04.122.6000.2157.3.3.90.39 – FR 100 (145/2022) – Outros Serviços de Terceiros – PJ**

### 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\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil 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 contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

### 3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, justificar a prestação de serviços para instalação de piso tátil e direcional na área interna do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Rio Verde.

O serviço em questão, tem a finalidade de oferecer acessibilidade as pessoas com necessidades especiais que procuram atendimento, assim como os servidores locados no prédio, proporcionando assim mais segurança e conforto.

### 4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O serviço deverá ser executado no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Rio Verde, situado na Av. Presidente Vargas, nº3.215, Vila Maria, telefone (64) 3602-8040, em no máximo 20 (vinte) dias, após o recebimento da ordem de fornecimento, em horário a combinar com a administração.

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

O serviço será recebido:

**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 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

**Definitivamente,** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### 6. FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2 O pagamento será efetuado em no máximo 15 (quinze) dias após o fechamento do ciclo e o cumprimento do subitem anterior;

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;

6.5 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 Executar o serviço nas condições 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 execução do serviço na data e horário estipulados;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço 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,

**Álvaro César de Souza Costa**  
Secretário de Planejamento e Gestão