

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais para instalação de ares-condicionados na nova sede da Procuradoria Fiscal e Superintendência de Planejamento e Gestão Integrada, gerenciada pela Secretaria de Planejamento e Gestão, conforme as especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtd	Unid	PRODUTO	Valor Unitário	Valor Total
01	02	Unid	ABRAÇADEIRA DE NYLON 3,6 MMX200 MM – PACOTE C/100 UNIDADES - PRETO		
02	130	Unid	BUCHA 10 MM PARA TIJOLO BAIANO BLOCO PAREDE OCA C/ABA		
03	130	Unid	BUCHA 06 MM PARA TIJOLO BAIANO BLOCO PAREDE OCA C/ ABA		
04	40	Unid	FITA PVC BRANCA DE 100 MMX10 METROS		
05	130	Unid	PARAFUSO SEXTAVADO COM ROSCA SOBERBA ¼X 75MM		
06	130	Unid	PARAFUSO PHILIPS 4,0 X 4,5 MM CHATO		
07	13	Unid	SUORTE CONDENSADORA 12 ATÉ 18.000 BTU'S		
08	08	Unid	SUORTE CONDENSADORA 24 ATÉ 30.000 BTU'S		
09	03	Unid	TUBO DE COBRE ½" PANQUECA 15 METROS		
10	03	Unid	TUBO DE COBRE ¼" PANQUECA 15 METROS		
11	02	Unid	TUBO DE COBRE 3/8" PANQUECA 15 METROS		
12	02	Unid	TUBO DE COBRE 5/8" PANQUECA 15 METROS		
13	10	Unid	TUBO ISOLANTE ESPONJOSO ¾ BARRAS C/2 METROS		

14	20	Unid	TUBO ISOLANTE ESPONJOSO 5/8 BARRAS C/2 METROS		
15	105	Metros	CABO PP 4X2,5MM		
16	02	Unid	FITA ISOLANTE COM 20 M, ESPESSURA 0,13 MM ANTICHAMA, CLASSE DE TENSÃO 750V, CLASSE DE TEMPERATURA 90°C, CERTIFICADA PELA NORMA ABNT NBR 6045431.		
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 dotações orçamentárias para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

- **0340 04122 6000 2157 339030 FR 100 (144/2023) – Material de Consumo – Secretaria de Planejamento e Gestão**

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, solicitar aquisição de materiais para instalação de ar-condicionados a serem instalados na nova sede da Procuradoria Fiscal e Superintendência de Planejamento e Gestão.

A aquisição faz-se necessária a fim de propiciar melhor conforto térmico e ambiente mais

agradável de trabalho, contribuindo para adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pela Secretaria de Planejamento e Gestão e Procuradoria.

A aquisição está sendo formalizada por compra direta, pois, não temos ata de registro de preço dos materiais.

O levantamento das quantidades dos materiais foi realizado pelo técnico em refrigeração responsável pela instalação dos ares-condicionados. O quantitativo solicitado no **pedido n° 84605** é condizente para a execução do serviço.

A solicitação será formalizada através da NOTA DE EMPENHO, pois não haverá parcelamento de entrega e obrigações. A entrega deverá ser realizada em horário comercial das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 na Secretaria de Planejamento e Gestão, localizada na sede da Prefeitura de Rio Verde-GO, situada na Avenida Presidente Vargas, 3.215, Vila Maria, Rio Verde-GO .

Assim, diante da necessidade, e não acarretamento de prejuízos no desempenho e qualidade de serviços prestados pela Secretaria, toma-se a iniciativa de realizar a referida solicitação, ficando mantidas as demais informações, na Ordem de Fornecimento.

Assim, justificamos e aguardamos.

3. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei N° 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos-atualizados 2023-), 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.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

4.1 O fornecimento dos materiais deverá ser feito com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Planejamento e Gestão, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Rio Verde, na Av. Presidente Vargas, nº 3215 – Vila Maria, em horário comercial, ou seja, das 08h às 11:30h e das 13h às 17:30h, de segunda a sexta-feira.

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 estiverem em desacordo com o Termo de Referência e a proposta.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos materiais, que será atestada pelo Secretário de Planejamento e Gestão ou servidor expressamente designado;

5.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após o cumprimento do subitem anterior;

5.3 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 também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.4 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA

7.1.1. Fornecer os materiais nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal 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 materiais 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 quatro) horas que antecedem 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, (datado e assinado digitalmente)

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão