

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de andaimes para atender as necessidades da Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| Item               | Quant. | Unid. | Descrição  | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------|--------|-------|--|----------------|-------------|
| 01                 | 100    | UNID  | PEÇAS DE ANDAIME TUBULAR 1500 X 1000 MM.   |                |             |
| 02                 | 6      | UNID  | PRANCHAS PARA ANDAIME 1,5 M.   |                |             |
| 03                 | 4      | UNID  | RODA PARA ANDAIME RODÍZIO DE SILICONE E FERRO 150MM - 700 KG   |                |             |
| 04                 | 25     | UNID  | TRAVA DIAGONAL PARA ANDAIME TUBULAR DE 1,00 X 1,50 M, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO NA COR PRETA. |                |             |
| <b>Total Geral</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 2023**, conforme abaixo discriminado:

**03.51.15.122.6022.2122.3.3.90.30 - FR 100 (268/2023) – Material de 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\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três 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 nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Aquisição de materiais para atender a Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Justifica-se a aquisição dos materiais afim de garantir o adequado funcionamento da secretaria, sendo uma ferramenta de trabalho que possibilitará a realização de manutenções nas instalações com alturas elevadas, que possam comprometer as atividades desenvolvidas.

As quantidades dos materiais foram solicitadas, com finalidade de atender com melhorias a secretaria, mantendo um bom funcionamento e seguindo com os serviços diversos e contínuos.

Sendo assim justifico essa aquisição é necessária para atender as necessidades do setor de limpeza pública e manutenção.

### **4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1** O material deverá ser entregue no Viveiro Municipal da Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos, Endereço: Rua Agrimensor Orivaldo Martins de Paiva, nº 360, Residencial Dona Gercina, Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta de 08h às 11h30 e das 13h às 17h30.

### **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 o material nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos 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 material 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.

**LUIZ CARLOS PASQUIM SOBRINHO**  
Secretário de Ação Urbana e Serviços Públicos