

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição por compra direta de refrigerador branco frost free, capacidade mínima de 250 litros e micro-ondas branco, capacidade mínima de 34 litros, ambos de 220 de voltagem para atender as necessidades do gabinete da Procuradoria-Geral e da Coordenadoria da Procuradoria Tributária, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	UND	GELADEIRA / REFRIGERADOR CAPACIDADE DE 250 A 299 LITROS / COR BRANCA / ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 220 V OU SISTEMA BIVOLT AUTOMÁTICO DE TENSÃO 100 – 240 V.	R\$	R\$
02	02	UND	FORNO MICRO-ONDAS 34 LITROS BRANCO	R\$	R\$
<b>Total Geral</b>				<b>R\$</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 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 2023**, conforme abaixo discriminado:

**03.06.04.122.6000.2105.4.4.90.52 – FR 100 (075/2023) – Equipamentos e Material 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\$ 57.208,3 (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.*

### 3. JUSTIFICATIVA

Para atendimento às necessidades do gabinete do procurador-geral, será necessário 01 (um) forno micro-ondas branco com capacidade de no mínimo 34 litros e para a coordenadoria da procuradoria tributária serão necessários 01 (um) refrigerador branco frost free com capacidade mínima de 250 litros e 01 (um) forno micro-ondas branco com capacidade de no mínimo 34 litros.

Justifica-se a aquisição dos equipamentos para utilização dos servidores da procuradoria-geral (gabinete do procurador) e para a coordenadoria da procuradoria tributária, visto que os servidores em sua maioria moram distante da sede da prefeitura e ficam no local de trabalho em seu horário de almoço e não há como aquecer alimentos e bebidas.

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

**4.1** Os equipamentos deverão ser entregues na Procuradoria Geral do Município, situada na sede da Prefeitura, Av. Presidente Vargas, nº 3.215, Vila Maria, em horário comercial, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

#### **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 02 (dois) dias, contados da hora do recebimento do serviço 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 07 (sete) dias do recebimento provisório.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega 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 10 (dez) dias após 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;

**6.4** 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 equipamentos nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela Procuradoria Geral do Município 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 dos equipamentos 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,

**Vinicius Fonseca Campos**  
Procurador Geral do Município