



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Este termo tem por objeto a aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, para manutenção do Departamento de Patrimônio lotado na Controladoria Municipal do Município.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição do material para atender as necessidades do Departamento de Patrimônio lotado na Controladoria Geral conforme demanda na repartição, para que seja utilizado para etiquetar todos os bens patrimoniais do município.

3 - QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

ITEM	QNT	Tamanho MM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
01	8.000	50X20	ETIQUETA PARA PATRIMONIO	Etiqueta de patrimônio, em poliéster com 0,23mm de espessura (ideal para ambientes em curvas), brasão, código barras, prateada, com proteção cpmtra produtos limpeza, cantos arredondados, cola, numeração de (79.601 a 87.601) obs.: etiquetas enviadas em rolos.

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;

4.1– O produto descrito na planilha do Item 03, deverão se entregue em imediato, conforme Autorização de Fornecimento emitido pelo responsável da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias úteis a partir da solicitação da Unidade responsável.

4.1.1 - No ato da entrega do produto será feita conferência, item, se está em conformidade com o pedido. Caso seja constatadas inconformidades de algum item, como defeitos de fabricação, acabamentos ou ainda divergências de tamanhos em relação ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo



de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.2 Não serão aceitos nenhum produto com avarias por menor que seja.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - A contratada deverá fornecer todos os produtos de boa qualidade com garantia mínima de 03 (três) meses;

5.2 - O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência dos produtos com as especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo;

5.3 - Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo;

5.4 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado.

6 – AVALIAÇÃO DE CUSTO

Item	Qty.	UN	Objeto	COT 01	COT 02	COT 03	Preço Médio	Total
1	8.000	UM	ETIQUETA PARA PATRIMONIO	R\$ 0,43	R\$ 0,56	R\$ 0,51	R\$ 0,50	R\$ 4.000,00

6.1 - O custo estimado total da presente contratação é de:

R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

6.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.



7 - PRAZO, TRANSPORTE E LOCAL DE ENTREGA:

7.1- O material deverá ser entregue, conforme Autorização de Fornecimento imediatamente, o Almoxarifado Central da Prefeitura, não admitindo a entrega do material em outro local. O objeto licitado será recebido provisoriamente;

7.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório dos produtos uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto;

7.3 - Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído imediatamente por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao Município de Ceres - GO, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8 - MEDIDA ACAUTELADORA:

8.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência a Administração;

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato;

10 - LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

10.1– O material deverá ser entregue de forma única, conforme Autorização de Fornecimento, imediatamente após emissão de ordem de fornecimento;

10.1.1 – O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Rua 29 Nº576 - Centro;

10.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório das mercadorias uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto;



10.3 - Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao Município de Ceres - Go, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

11 - CONDIÇÕES DE GARANTIA:

11.1 - A Contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização das entregas na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua profissão.

12 - FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues em até 60 (sessenta) dias após recebimento definitivo dos produtos e da emissão de Autorização de Fornecimento pela secretaria requisitante.

13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

13.1 – Para cobertura das despesas, serão utilizados o recurso orçamentário apresentado na dotação orçamentária abaixo:

02.0224.04.122.0024.2808.33.90.30 (100) Manutenção do Departamento de Patrimônio

14 - RESULTADOS ESPERADOS:

14.1 - Através do presente objeto, espera-se atender com eficiência no prazo estipulado, a entrega do material para a repartição requisitante, com o intuito de garantir o atendimento para manutenção da Secretaria.

15 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS PRODUTOS:

15.1 – A aquisição do material, têm prazo de garantia a contar da data de sua efetiva realização da Autorização de Entrega;

15.2 - A CONTRATADA garante que o fornecimento do material será realizado de acordo com as normas técnicas, como exigido, e que estará isento de defeitos que possam colocar em risco seu uso, segurança e propósito.

16 - APROVAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO:

16.1 - Os serviços de fornecimentos prestados deverão obedecer aos padrões de qualidade previamente definidos pela CONTRATANTE, constantes no que se encontra disponível no presente Edital.



17 - DA FISCALIZAÇÃO:

17.1 - Fiscalizar a entrega sempre que atenderem os requisitos deste Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões de recusa, conforme as exigências especificadas, bem como quaisquer danos que sejam prejudiciais a população;

17.2 - O Acompanhamento e a fiscalização da execução do produto será exercido por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado FISCAL, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO;

17.3 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

18.2 - Advertência por escrito;

18.3 - Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

18.4 - Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

18.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.6 - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

18.7 - Advertência por escrito;

18.8 - Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

18.9 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

18.10 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar



na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco)anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

18.11 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

18.11.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.11.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.11.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.11.4 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

18.11.5 - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

18.11.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos;

19.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo responder judicialmente pelas informações prestadas;

19.3 - O Órgão Contratante poderá realizar diligência nas instalações do adjudicatário, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

19.4 - Os licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias, devendo informar, ainda, números de telefone fixo e fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE;



19.5 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação do Município de Ceres, por escrito, no endereço: Praça Cívica, s/n, Ceres, Goiás, CEP 76.300.000, ou através do telefone (62) 3307-7600.

21 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE:

21.1 – A responsável pelo recebimento dos materiais será:

Nome: Cristiane Gonçalves Teodoro

E-mail: controladoriaceres@gmail.com

Endereço: Praça Cívica, s/n, Centro, Ceres-Go

Tel: (62) 3307-7600

Ceres, 21 de janeiro de 2025.

Edgar Divino do Nascimento
Controlador Geral do Município