# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DA AQUISIÇÃO

Trata-se de solicitação para aquisição de armários e prateleiras em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Controle Interno de Ouro Verde de Goiás, conforme especificado no Termo de Referência.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

| Descrição | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|
| • Prateleira vazada, tipo industrial, de material de aço galvanizado, com dimensões de 2,0M X 1,0 M X 0,4 M, contendo 6 bandejas, com forma Trapezoide, acabamento pintado, de marca genérica. | UN | 13 |
| • Armário de Aço Escritório Fechadura, contendo 4 prateleiras, 1980mm, larg 1200mm, prof 400mm de material liga de aço, acabamento pintado, de marca genérica | UN | 07 |

## 3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Tal pedido justifica-se tendo em vista a necessidade de manutenção e organização do arquivo público municipal, que é onde reúnem os documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos públicos municipais no exercício de suas atividades. Conforme expressa a Lei nº 8.159/1991 que prevê que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio, servindo como elementos de prova e informação.

Entretanto, com o passar dos meses os arquivos de documentos aumentam, não tendo onde ser depositados. O Município possui um deposito onde faz a guarda destes, mas que está com poucas prateleiras e armários. Sendo necessário a presente aquisição.

## 4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Essa solicitação seguirá os ditames da Lei Federal 14.133/2021, conforme conveniência e oportunidade da Administração.

## 5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado mediante obtenção de propostas em potenciais fornecedores.

5.2. O critério de seleção será o menor preço por item obtido nas propostas, ou a que melhor atenda aos interesses da Administração Pública (como entrega, sem custos de frete, etc).

## 6. DURAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica.

## 7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa deste processo pela Secretaria Municipal de Compras.

## 8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Verde de Goiás, em dotação especifica a ser informada em próxima etapa deste processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica.

## 10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O prazo de entrega dos bens é de até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Compra.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas – originais e novos de acordo com as exigências constantes neste documento.

11.2. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Termo de Referência.

11.3. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo de 03 (três) dias.

11.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste Termo.

11.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, em local informado na ordem de compra, sem quaisquer custos que envolvam a entrega dos bens.

11.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

11.7. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

11.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega de produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

12.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

12.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

12.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/equipamentos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

12.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

12.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através de documentos pertinentes.

12.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

12.11. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos equipamentos pelo fornecedor.

**13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, através da ordem de compra, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) Certidão negativa de débitos municipais (portal Município sede);

c) Certidão negativa de débitos estaduais;

d) Certidão negativa de débitos federais;

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

f) Certidão de regularidade FGTS.

13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consultas aos sítios eletrônicos.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação de despesa, como, pendência financeira, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para

pagamento se inicia após a comprovação da regularidade da situação, não acarretando ônus ao CONTRATANTE.

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancaria para pagamento.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento do objeto ficarão a cargo da Secretária Municipal de Controle Interno, Ana Paula dos Santos Ferreira Barbosa – Decreto nº 001/2025.

## 15. DAS SANÇÕES

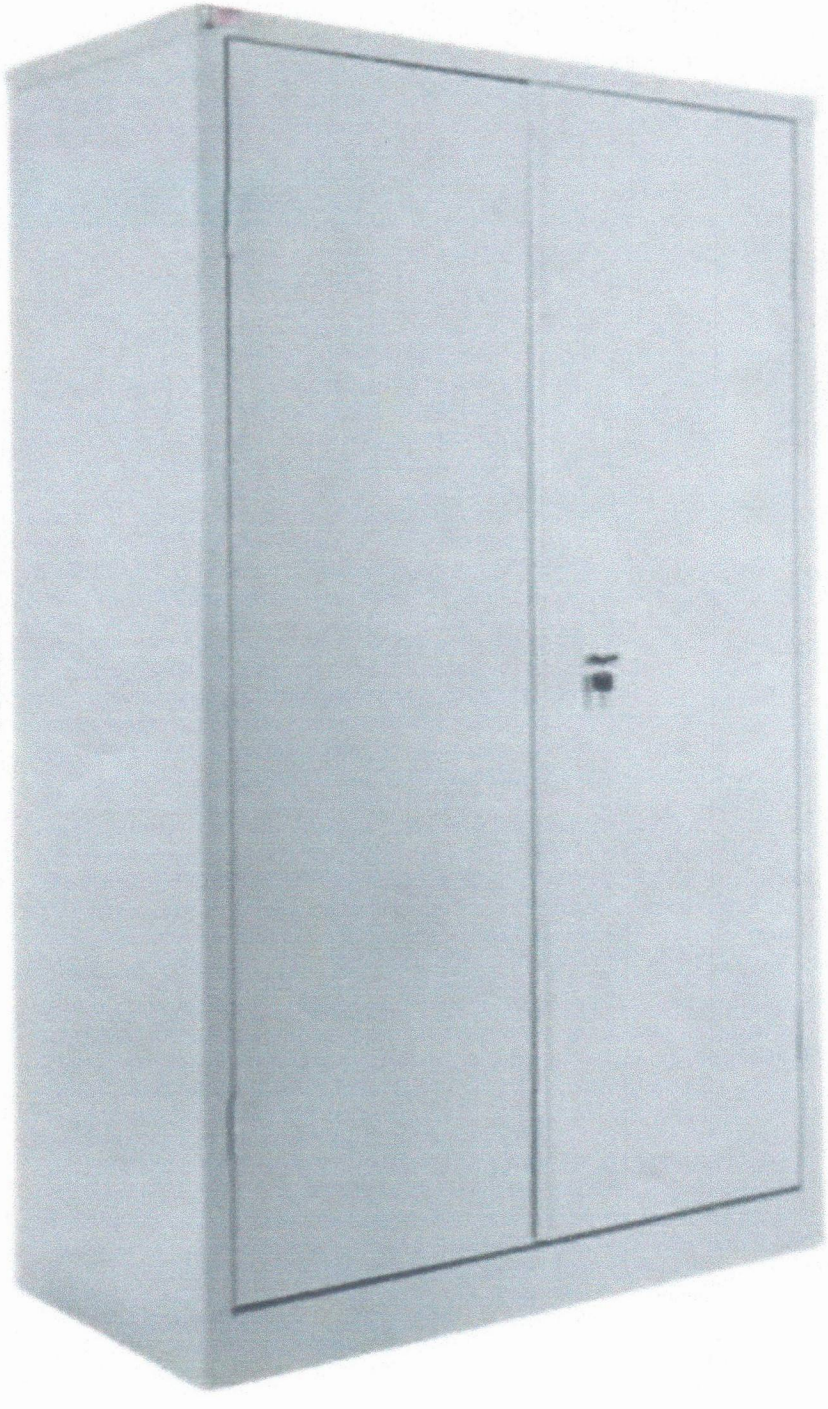
Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 ou legislações pertinentes.

Ouro Verde de Goiás, 21 de fevereiro de 2025.

Ana Paula dos Santos Ferreira Barbosa
Secretária Municipal de Controle Interno
Decreto nº 001/2025

**Ana Paula dos Santos Ferreira Barbosa**
**Secretária Municipal de Controle Interno**
**Decreto nº 001/2025**

**ANEXO:**



Município de
OURO VERDE
DE GOIÁS
Trabalhando mais por você!