

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER OS DEPARTAMENTOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE GO.

Conforme a abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER DCP-L550DN, MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO DUPLEX, CONEXÃO ETHERNET, CONEXÃO USB, 110V	UNID.	4	R\$ 5.330,00	R\$ 21.320,00
				TOTAL	R\$ 21.320,00

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 2022**, conforme abaixo discriminado:

- 10.02.12.361.6012.2077.4.4.90.52. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Equipamentos e Materiais Permanentes

Ficha: 687 Fonte: 101 Det.0

1.2.2. O custo estimado da aquisição será de R\$ 21.320,00 (vinte e um mil e trezentos e vinte reais), baseado no orçamento apresentado pela empresa **HELP CENTER - CNPJ. 20.919.337/0001-04.**

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\$ 50.000,00 (cinquenta milreais), 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.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição das impressoras atenderam em função de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do trabalho interno da secretaria municipal de educação, com a finalidade de proporcionar melhores condições e garantir o aperfeiçoamento nos trabalhos realizados.

As impressoras serão destinadas aos departamentos: Almoxarifado Central, CRADAE (Central de Recebimento, Armazenamento e Distribuição da Alimentação Escolar), Transporte Escolar e para nova unidade escolar que será inaugurada no Bairro Jardim Floresta.

Com tudo é necessário a aquisição das impressoras para que possam manter suas atividades diárias e contínuas, mantendo um bom funcionamento.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Os materiais serão entregues dentro do Município de Rio Verde no Fundo Municipal de Educação, localizado na Rua Joaquim Fonseca esq. com Maria Rodrigues – Bairro Odília - Rio Verde – GO, neste município, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:30 horas. As impressoras serão entregues no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher na solicitação/ordem de fornecimento a data, nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão recebidos:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,
- b)** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

c) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Os materiais poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem 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

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Fornecer os materiais nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação 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 serviços e 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/serviços 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 com antecedência a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem a sua 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;

7.1.8. Responsabilizar-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 dos serviços;

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 Go, 07 de Junho de 2022.

MIGUEL RODRIGUES RIBEIRO

Gestor do Fundo Municipal de Educação

Decreto nº 53-I / 2021



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)