

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE CARTÃO PVC FRENTE E VERSO PARA ATENDER O DEPARTAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO VERDE GO. Conforme a abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	IMPRESSORA DE CARTÃO PVC FRENTE E VERSO SD360	UNID.	1	R\$ 10.950,00	R\$ 10.950,00
				TOTAL	R\$ 10.950,00

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

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\$ 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.

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição da impressora atenderá em função de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do trabalho do departamento Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde GO.

A aquisição da impressora tem como finalidade confeccionar crachás para identificação dos alunos da rede municipal/estadual, de modo que permitirá o efetivo controle de entrada, permanência e saída do veículo escolar. Assim também agilizará o sistema de entrada e saída de alunos, além de garantir o acesso.

Com tudo a confecção dos crachás no próprio órgão, evitará que os dados pessoais dos alunos/pais sejam disponibilizados para terceiros, sendo assim a presente aquisição visa melhorar a segurança para o transporte escolar, proporcionando melhorias e garantindo o aperfeiçoamento nos trabalhos realizados.

4. 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. A impressora será entregue no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento.

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

5. 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, Datado e Assinado Digitalmente.

MIGUEL RODRIGUES RIBEIRO

Gestor do Fundo Municipal de Educação

Decreto nº 53-I / 2021



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por ADRIANA BATISTA RODRIGUES DE SOUSA, portador do CPF: 788.028.491-53, em 18/11/2022 10:58:45. Validar autenticidade em: [http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/7t6i\\$g58teX](http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/7t6i$g58teX) - utilizando o código: 7t6i\$g58teX