

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA DO NORTE - GO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	002	UN	MESA PARA ESCRITORIO 110X80X80 C/ 02 GVTS
002	004	UN	CADEIRA DE ESCRITORIO GIRATORIA
003	003	UN	ARMARIO DE AÇO PA 80 COM 2 PORTAS
004	03	UN	ARMARIO DE AÇO PA 90 COM 2 PORTAS
005	002	UN	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS SPLIT INVERTER
006	002	UN	VENTILADOR 40CM DE COLUNA
007	0001	UN	GAVETEIRO C/ RODIZIO

1.2 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

Os objetos deverão ser entregues de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

Os produtos deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão
Av. Dona Gercina Rodrigues de Miranda, s/nº - Bairro Novo Ipiranga
Fone: (62) 3421-1369 – CEP 73.950-000 – Alvorada do Norte – GO
CNPJ: 02.367.597/0001-32 / E-mail: adm@alvoradadonorte.go.gov.br



inspecionados na hora da entrega, a não aprovação dos mesmos, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

Os objetos licitados deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para aquisição de Móveis e Eletrodomésticos para a Secretaria Municipal de Educação, a aquisição destina a reposição de Móveis e Eletrodomésticos das salas da Secretaria Municipal de Educação de Alvorada do Norte, considerando que os Móveis e Eletrodomésticos são necessários para manutenção das atividades de rotina da Repartição, como o objetivo de disponibilizar melhores acomodações para os servidores desta Repartição, assim desempenhar as atividades de modo mais eficiente e com melhores condições de trabalho.

Deve-se ressaltar que aquisição de Móveis e Eletrodomésticos, são extremamente necessários para o desempenho das atividades administrativas da Secretaria de Educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata se de procedimento de aquisição de Móveis e Eletrodomésticos, com a finalidade de substituir Móveis e Eletrodomésticos antigos, considerando que devido o desgaste com do tempo de uso, os Móveis e Eletrodomésticos, tende a apresentar defeito de funcionalidade, os quais são necessário fazer a substituição por Móveis e Eletrodomésticos novos, visto que o conserto se torna oneroso e não garante a durabilidade dos mesmos, os novos Móveis e Eletrodomésticos adquiridos deve atender as especificações solicitadas, ter boa qualidade e durabilidade, estar devidamente embalados e garantia de fábrica, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este contrato deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria Municipal de Educação designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.



A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza dos itens, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por **item**.

A constituição dos itens observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração do produto, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo, dos quais obteve-se a estimativa de **R\$ 20.385,00 (Vinte Mil, Trezentos e Oitenta e Cinco Reais)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Av. Dona Gercina Rodrigues de Miranda, s/nº - Bairro Novo Ipiranga
Fone: (62) 3421-1369 – CEP 73.950-000 – Alvorada do Norte – GO
CNPJ: 02.367.597/0001-32 / E-mail: adm@alvoradadonorte.go.gov.br



10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura através da rubrica orçamentaria: **10.04.12.361.0403.2.010.4.4.90.52.**

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte – GO, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

12. DA GARANTIA

Os objetos deste contrato, estão integralmente cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer produto, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) DIAS.

Alvorada do Norte – GO, 04 de Outubro de 2024.

ANA MARIA OLIVEIRA CORREIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO