

TERMO DE REFERÊNCIA

ORGÃO: PODER EXECUTIVO.

SOLICITANTE: SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA.

1- OBJETO:

1.1 aquisição de material de consumo – material para **carreta tapa buraco**.

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1 Considerando o início da nova gestão municipal e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados pela Secretaria de **INFRA-ESTRUTURA**, torna-se essencial a manutenção utilizada para a execução das atividades essenciais.

2.2 Solicitação de material de consumo, para **CARRETA TAPA BURACO**, da Secretaria de infraestrutura, para o bom funcionamento nas atividades diárias de serviços urbano.

2.3 Diante disso, a aquisição de uniforme necessárias visa garantir a disponibilidade para a carreta **tapa buraco**, evitando custos maiores decorrentes. Ressalta-se que a reposição imediata desses componentes é essencial para evitar prejuízos operacionais e garantir a prestação contínua e eficaz dos serviços públicos.

2.4 Material para as atividades em demandas da carreta para **carreta** na utilização torna-se essencial a manutenção utilizada para a execução das atividades essenciais.

2.4 Portanto, solicita-se a autorização para a aquisição **da carreta tapa buraco** necessários, assegurando a manutenção adequada da sinalização e a continuidade dos serviços.

3 – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

Item	Unid.	Quant.	DESCRIÇÃO
01	UN	01	Rolamento 30210
	UN	01	Rolamento 30208

4- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO:

4.1 O prazo de entrega e de 02 dias após o recebimento da ordem de compras.

4.2 Os itens deverão ser entregues no prédio da **INFRA-ESTRUTURA** no endereço **RUA. 07, QD. 20 S/N ST. VILA NOVA** – Crixás –GO no Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta das 08h às 11h e das 13h às 17h. **E SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.**

4.3 Os itens serão entregues conforme quantidade estabelecida na Ordem de compras.

4.4 Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado

durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.5 Os quantitativos constantes neste termo de referência são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

4.6 Só serão aceitos os fornecimentos de produtos NOVOS e que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

4.7 Os produtos deverão ser embalados adequadamente em embalagem original da fabricante, em perfeito estado de utilização para transporte e posterior armazenamento;

4.8 Na embalagem deverá constar a identificação do produto, com a marca, garantia, bem como, as demais informações exigidas na legislação em vigor.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 A contratada obriga-se a:

5.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações deste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 3 (três) /dias, o objeto com avarias ou defeitos.

5.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

5.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está

obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

5.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 A contratante obriga-se a:

6.2 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.

6.3 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).

6.5 Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização e o acompanhamento serão realizados por fiscal designado pela secretaria solicitante.

7.2 A contratada deverá apresentar notas fiscais para validação da entrega dos itens solicitados.

7.3 Eventuais não conformidades deverão ser corrigidas sem ônus adicionais para a administração.

8. DO PAGAMENTO

8.1) O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** a partir da apresentação da nota fiscal e a emissão da nota de liquidação correspondente à entrega dos produtos, devidamente atestados pelo gestor do contrato;

8.2) Caso a mercadoria entregue não corresponda ao licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

8.3) Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

8.4) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.5) As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente 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 do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025.

Gestão das atividades da Sec. **INFRA-ESTRUTURA.**

339030 materiais de uniforme para colaboradores.

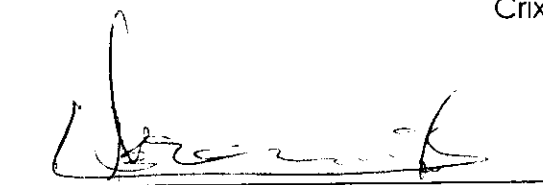
10. MEDIDAS ACAUTELDORAS:

10.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

Crixás – GO. 21 de fevereiro de 2025



Rogério Cavalcante de Souza

Gestor de contrato

Mat. 222002053

Gestão 2025/2028