

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Compreende objeto desta contratação a aquisição de aparelhos e utensílios domésticos para suprir os Programas Sociais, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres-GO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Liquidificador industrial 10 litros	und	01

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição dos materiais acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a fim de a aquisição de aparelhos domésticos para suprir os Programas Sociais no desenvolvimento e manutenção das atividades internas.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns/permanentes, nos termos da Lei de Licitações vigente.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 - O **fornecimento da mercadoria** será efetuado integralmente conforme requisição e necessidade da Secretaria requisitante, a partir do recebimento da Autorização de Entrega.

4.2 - Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ceres-GO, ou na sede do órgão endereço Rua Antônio Borges Teixeira, setor Vila Nova, s/n, Ceres-GO, nos horários de 08h às 11h e 13h às 17h.

4.3 – O **prazo de entrega** da mercadoria será de **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da Autorização de Entrega.

5 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Qt	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Média	Total
1	01	Liquidificador industrial 10 litros	R\$1.189,00	R\$1.339,00	R\$1.523,00	R\$1.350,33	R\$1.350,33
						TOTAL	R\$1.350,33

5.2 – O VALOR TOTAL ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES É DE R\$:

R\$ 1.350,33 (UM MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

5.3 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Recurso:

6.1.1 - As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

Recursos: Manutenção do IGDBF (Cadastro Único)
07.0701.08.244.0031.2402.449052 (129) – Equipamento e Material permanente

7 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os produtos serão recebidos:

7.1.1 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

7.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no diado esgotamento do prazo.

7.3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório dos produtos em uma vez verificados o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto.

7.4 – No ato da entrega do objeto será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso sejam constatadas inconformidades de algum item ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

7.5 - Não será aceito nenhum item com divergências do citado por menor que seja.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

8.2 – A entrega deverá ser realizada na sede do órgão, no endereço Rua Antônio Borges Teixeira, setor Vila Nova, s/n, Ceres-GO – tel. (62) 3323 1056, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ceres-GO, nos horários de 08h às 11h e 13h às 17h..

8.3 - As entregas deverão ser realizadas após solicitação da Secretaria mediante Autorização de Entrega conforme orientação do próprio Almoxarifado.

8.6 – Os produtos serão recebidos:

8.6.1 - Provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade com a especificação;

8.6.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação;

8.7 - Os produtos deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto.

8.8 - Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no perímetro urbano deste município, nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Ceres.

8.9 - Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus a prefeitura municipal de Ceres, no prazo máximo de no máximo 05 (cinco) dias.

8.10 - Os preços dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

8.11 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período Contratual.

8.11.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos será de **10 (dez) dias úteis**.

8.12 – Os serviços/produtos deverão ser entregues nos locais designados e atestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres-GO, ou no almoxarifado central, ou onde esta determinar na cidade de Ceres, mediante apresentação de Nota Fiscal de venda do serviço.

8.13 – Os serviços/produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido pelo prazo de entrega, contado a partir da Ordem de Serviço, somente podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - A vigência será até a entrega total dos produtos, conforme estabelece cada contratação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres.

10 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do **MENOR PREÇO**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será **efetuado em até 30 (trinta) dias** a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota

fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

11.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

11.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

11.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

11.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O CONTRATANTE efetuará os pagamentos, da mercadoria, após a entrega total, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável, pago até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal.

12.1.2 - Se o serviço não for prestado conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.1.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, ou pendentes de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, nenhum pagamento será efetuado à contratada e o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A CONTRATADA se compromete em atuar na área específica, conforme os critérios estabelecidos no termo referência da secretaria requisitante, durante a vigência do mesmo, ou até que ocorra algum outro evento rescisório previsto neste mesmo instrumento.

13.2. - A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.3 - Eventuais alterações ou casos omissos serão acordados entre as partes e acrescidos a este instrumento de contrato na forma de adendo.

13.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.5 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.7 – 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 ou na minuta de contrato;

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – A Contratante obriga-se a:

14.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

14.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

14.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14.6 - A CONTRATANTE se compromete a colocar à disposição da CONTRATADA as informações, documentos, meios, ou recursos necessários à realização dos serviços aqui estipulados.

14.7 - A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA no sentido de fornecer informações e executar as tarefas solicitadas, visando o desenvolvimento do projeto de acordo com os cronogramas de implantação.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei de Licitações.

17 – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

71 - Ficará responsável pelos serviços prestados pela licitante:

Nome: **Lindalva Fernandes Borges**

E-mail: assistenciasocial@ceres.go.gov.br

Endereço: Rua Antônio Borges Teixeira – Vila Nova, S/N – Ceres-GO

18 – DA RESCISÃO

18.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

18.2 – Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021;

18.3 – A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021;

18.4 – Nenhuma indenização será devida ao contratado por qualquer motivo em relação a este Contrato, salvo se a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 137 da Lei 14.133/2021.

19.5 – Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

18.6 – Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução da obra.

18.7 – Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

18.7.1 – Se a Contratada se conduzir dolosamente.

18.7.2 – Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

18.7.3 – Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigado ou responsável.

18.8 – Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal rescindir o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

18.9 – Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério da Prefeitura Municipal o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos motivos:

a) - falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a Prefeitura Municipal e a contratada solicitá-los no tempo hábil.

19 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

20.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes, troca/substituição dentro do prazo de garantia, se for o caso.

20 – DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres/Goiás, 01 de Abril de 2024.

Lucelma Florisbelo Leão Barbosa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social