



PROCESSO: 88239555

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Contratação da aquisição de café, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

ITEM	UN	QUANT	Especificação/Eletrdoméstico
01	kg	168	CAFÉ, EMBALADO A VÁCUO, COM VALIDADE DE 1 ANO.

**1. DA JUSTIFICATIVA**

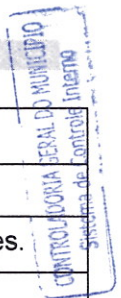
- 1.1. A aquisição de 168 kg de café se faz jus, tendo em vista as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura de Goiânia, considerando que a bebida é um hábito de grande parte dos servidores internos, assim como de pessoas externas.

**2. DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA AQUISIÇÃO**

- 2.1. O valor total da aquisição é de R\$ 6.000,00 (6 mil reais).  
2.2. O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado.

**3. LOCAL DE ENTREGA**

LOCAL DE ENTREGA	
<b>Nome:</b> Secretaria de Municipal de Comunicação, Gerência de Apoio Administrativo.	
<b>Endereço:</b> Avenida do Cerrado – Goiânia / GO. CEP: 74884-900.	<b>Setor:</b> Park Lozandes.
<b>Nº:</b> 999.	<b>Complemento:</b> Bloco F, 3º andar. Paço Municipal
<b>Telefone:</b> 55 62 3524-1099	<b>Responsável:</b> João Guilherme Rodrigues Mendes
<b>E-mail:</b> joao.mendes@goiania.go.gov.br	



**4. PRAZO PARA ENTREGA**

- 4.1. O prazo de entrega, que será contado a partir da data de recebimento pela empresa contratada da Ordem de Fornecimento, deverá ser de no máximo 20 (vinte) dias, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, em face da eventual necessidade operacional devidamente justificada.

**5. PRAZO DE GARANTIA**

- 5.1. Terá prazo de garantia por 12 (doze) meses.

**6. DA FORMA DE ENTREGA**





- 6.1. O objeto deverá ser entregue através de **remessa única**, conforme solicitação da contratante;
- 6.2. Os produtos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-lo da ação da luz, poeira e umidade.
- 6.3. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.
- 6.4. O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.
- 6.5. Os produtos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam às condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 6.6. A **CONTRATADA** se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 6.7. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

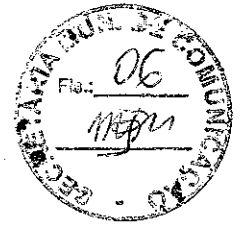
## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações constantes, neste termo e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo.
- 7.3. A responsabilidade acima implica na obrigação de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os objetos com defeitos ou fora das especificações exigidas.
- 7.4. Fornecer o objeto da **CONTRATANTE** obedecendo as especificações, independentemente de quaisquer contratamentos, prazos, locais e condições citadas acima.
- 7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a **CONTRATADA** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no Artigo 92, inciso XVI da lei n.º 14.133/2021.
- 7.8. Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.
- 7.9. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Comunicar a **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto adquirido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTROLLERIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Sistema de Controle Interno



- 8.2. Efetuar o pagamento pelo objeto fornecido.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

**9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela **CONTRATANTE**.
- 9.2. Um servidor designado será nomeado fiscal do contrato, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes.

Atenciosamente,

Goiânia aos 27 de janeiro de 2021.

*João G. R. Mendes*

**JOÃO GUILHERME RODRIGUES MENDES**

Gerente de Apoio Administrativo

*Joedna José de Brito Silva*

**JOEDNA JOSÉ DE BRITO SILVA**

Diretora Administrativa

*Marcos Teixeira Wanderley*

**MARCOS TEIXEIRA WANDERLEY**

Secretário Municipal de Comunicação

