



**TERMO DE REFERÊNCIA**



Processo nº 89245923 / 2021

**OBJETO:** Aquisição de cortinas para atender as demandas da Casa da Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Goiânia, por dispensa de licitação nos termos do “Inciso II do Art.75, da Lei 14.133/21, nos termos do Parecer nº 856/2021 – da PGM da Prefeitura de Goiânia, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Cortina em rolo medindo 3,78 m <sup>2</sup>	Un	01
02	Cortina em rolo medindo 4,10 m <sup>2</sup>	Un	01
03	Cortina em rolo medindo 3,80 m <sup>2</sup>	Un	01
04	Cortina em rolo medindo 1,92 m <sup>2</sup>	Un	01
05	Cortina em rolo medindo 3,84 m <sup>2</sup>	Un	01
06	Cortina em rolo medindo 3,92 m <sup>2</sup>	Un	01
07	Cortina em rolo medindo 3,72 m <sup>2</sup>	Un	01
08	Cortina em rolo medindo 1,90 x 3 = 5,70 m <sup>2</sup>	Un	03

**1. DA JUSTIFICATIVA**

1.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento de cortinas, tem por finalidade suprir as necessidades da Casa Civil da Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Goiânia.

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

2.1. O valor estimado da aquisição é de (dez mil reais)

2.2. O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado.

**3. NATUREZA DA DESPESA**

- Material Permanente: 449052.

**4. FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

4.1 Os materiais permanentes cortinas deverão ser entregues, na Gerência Administrativa da





Secretaria Municipal de Governo, no Pilotis para conferência e posteriormente ser instalada no 2º andar – Casa Civil - SEGOV.



## 5. DO LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os materiais permanentes cortinas deverão ser entregues no endereço Av. do Cerrado nº 999 – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74884-900 Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Município de Goiânia, os materiais permanentes cortinas deverão ser entregues dentro do.

5.2 A entrega será realizada no local indicado abaixo:

Órgão	Endereço de entrega	Responsável	Telefone
SEGOV	Av. do Cerrado nº 999 – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74884-900 Paço Municipal – Mezanino e Pilotis – Gerência de Manutenção e Gerência de Apoio Administrativo .	Luiz	(62) 3524.1054 e 3524-1055

## 6. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Para aquisição dos materiais permanentes cortinas, há previsão da despesa orçamentária, com autorização legislativa para sua realização, por meio da Lei Orçamentária Anual – LOA de 2022 e suas alterações, conforme segue:

- Programa de Trabalho – 0412200282451 – Manutenção das Atividades Administrativas Técnico Operacional;
- Material Permanente: 449052;
- Fonte 100 – Arrecadação do Tesouro

## 7. EXECUÇÃO DA ENTREGA DO MATERIAL E SEU RECEBIMENTO

O fornecedor deverá entregar o material de permanente com as especificações constante neste Termo de Referência.

7.1 O material, será recebido após a verificação da qualidade e qualidade, e instalação.

7.2 O material rejeitado parcial ou no todo, deverá ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias a contar da recusa, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas





na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.



## **8. PRAZO DE PAGAMENTO**

8.1 o Pagamento será efetuado, em conformidade com a efetiva entrega do material, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais ou no termo de referência.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do material e instalação, pelo servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas se for o caso.

9.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições dos materiais, fixando prazo para sua substituição.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do material, no prazo e condições estabelecidas, neste termo de referência.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Responder por todas as despesas decorrentes da entrega dos materiais.

10.2 Apresentar nota fiscal, especificando o valor (total).

10.3 Substituir, sem ônus para a Contratante, os materiais em caso de defeito apresentado até o prazo estabelecido pela Lei do consumidor.

10.4 Entregar os materiais nos termos da proposta e das especificações até 15 dias úteis após a entrega da Nota de Empenho.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela Contratante, por meio de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município.



12.2 Um servidor designado será nomeado fiscal do contrato, que zelará pela fiel execução do contrato (Nota de Empenho), em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.



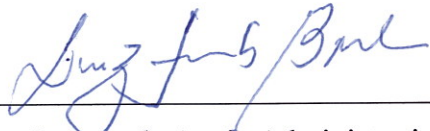
### **13. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato será substituído pela Nota de Empenho, e o prazo será o da entrega do material objeto do presente termo de referência.

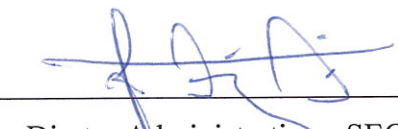
### **14. RESPONSABILIDADE**

14.1 a Diretoria Administrativa é a Unidade Técnica responsável pelo termo de Referência estando esse em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis a execução orçamentária e financeiras do Município, havendo previsão orçamentária na Lei 10.5485 de v05 de janeiro de 2021 – Orçamentária Anual – LOA da Prefeitura de Goiânia, com interesse e a conveniência da Secretaria Municipal de Governo.

Goiânia, de de 2022

  
\_\_\_\_\_  
Gerente de Apoio Administrativo

**De Acordo:**

  
\_\_\_\_\_  
Diretor Administrativo - SEGOV