



PREFEITURA DE
NOVO PLANALTO
Novas ideias, grandes conquistas.

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO PLANALTO-GO.
Requisitante:	

01 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE COMPENSADOS PARA FABRICAÇÃO DE PRATELEIRAS PARA O ALMOXARIFADO DO CRAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO PLANALTO-GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

Em atenção à necessidade de otimizar o espaço de armazenamento no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Novo Planalto, Goiás, apresentamos a seguinte justificativa para a aquisição de compensados destinados à fabricação de prateleiras no almoxarifado:

O CRAS desempenha um papel fundamental no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Com o aumento da demanda por serviços e programas sociais, o espaço de armazenamento tornou-se insuficiente para acomodar materiais, documentos e recursos necessários ao funcionamento adequado da unidade.

A instalação de prateleiras de qualidade é essencial para manter a organização e a acessibilidade dos itens armazenados. Prateleiras bem projetadas facilitam a localização dos materiais, reduzem o tempo de busca e contribuem para a eficiência dos processos internos. O uso de compensados de boa qualidade garante a preservação dos materiais estocados. As prateleiras proporcionarão um suporte estável e seguro para documentos, materiais didáticos, equipamentos e outros itens, evitando danos e prolongando sua vida útil.

As prateleiras permitem a verticalização do espaço, liberando áreas no chão e otimizando o aproveitamento das instalações do CRAS. Isso é especialmente

importante em locais com espaço limitado, como o almoxarifado. Além do más prateleiras bem construídas garantem a estabilidade e evitam riscos aos colaboradores e usuários do CRAS.

Desta forma, a aquisição de compensados de qualidade é um investimento sustentável, pois resulta em prateleiras duráveis e de longa vida útil. Isso reduz a necessidade de substituições frequentes e contribui para a gestão eficiente dos recursos públicos, bem como para cumprir as normas e regulamentos vigentes, além de valorizar o patrimônio da instituição e promover o bem-estar da comunidade atendida.

03 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO MATERIAL:

ITEM	UN	QTDE.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	CH	20	COMPENSADOS PARICÁ 2200/1600/15MM A/B

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1. O material deverá ser entregue no Município de Novo Planalto, juntamente com o acompanhamento do responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Gestor de contratos;

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega do material, sendo das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, observando o determinado pela administração municipal, além de atender as demandas em horários de finais de semana, sendo aos sábados e domingos, quando houver necessidades e for solicitado pela administração;

4.3. A entrega do material deverá ser no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de compras emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras do Município de Novo Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. O material deverá ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação que não se adeque ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá fazer a substituição no

prazo máximo de 24 horas estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete (inclusive carregamento e descarregamento), impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2. O material deverá ter no mínimo 30 (trinta) dias de garantia contados a partir da emissão da nota fiscal.

5.3. Os materiais deverão ser de ótima qualidade, sem defeitos que possam comprometer a execução e a estrutura da obra;

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO.

6.2. Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

07. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

7.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

8.1. Fica a seguinte colaboradora responsável pela avaliação e recebimento da prestação dos serviços:

- **Renata Aparecida Avelar Rodrigues:** Secretária Municipal de Assistência Social – tel: 62 3374-6115.

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

9.2. Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de materiais em desacordo com este termo de Referência e proposta do contratado.

9.3. No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.

9.4. O pagamento é efetuado por meio de transferência eletrônica de acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso.

10. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

10.2. Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração, especialmente designado para acompanhar a execução dos serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do serviço e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

10.3. Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços por parte da contratada;

10.4. Solicitar com antecedência a necessidade da administração

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

11.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

11.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços ou fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

11.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades

cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

11.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8. Responsabilizarem-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

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1. O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13. SANÇÕES:

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21.

13.2. Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificção e após aceitação pela administração.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. A administração municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

14.2. Fica reservado à Administração Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condições serão fixadas no próprio termo;

14.3. **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto Goiás, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;**

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo.

Novo Planalto, 22 de março de 2024

LEIDIANE MOYA DOS SANTOS

Assessora do FMAS