



Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de estantes de aço com múltiplas prateleiras, destinadas ao armazenamento e organização de materiais diversos nos setores administrativos e operacionais da Prefeitura de Chapadão do Céu - GO, visando melhorar a disposição de insumos e documentos, garantindo maior eficiência e funcionalidade no ambiente de trabalho.
- 1.2. Conforme as normas da Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, Inciso II, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. Quantitativo e Descritivo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	ESTANTE DE AÇO 8 PRATELEIRAS EDI-008/400 – CHAPA 22 – ALTURA 2,50 X LARGURA 0,92 X PROFUNDIDADE 0,40 – LINHA INDUSTRIAL L3 – MARCA REFERENCIA: W3	UNIDADE	20

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição das estantes de aço é fundamental para otimizar o armazenamento de materiais diversos nos setores administrativos e operacionais da Prefeitura. A organização adequada dos insumos, documentos e outros itens proporciona maior eficiência no gerenciamento dos recursos públicos e melhora o ambiente de trabalho dos servidores, reduzindo o risco de perdas e danos por armazenamento inadequado.
- 3.2. O modelo especificado, com estrutura robusta e de linha industrial, foi escolhido por sua durabilidade e capacidade de suportar o uso contínuo, garantindo maior vida útil e segurança no armazenamento. Essa aquisição visa prevenir perdas e danos causados pelo armazenamento inadequado, assegurando a conservação do patrimônio público.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas, conforme as normas da Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, Inciso II, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.



6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1. Local de Entrega: deverá ser entregue na Rua Ipê Leste, N° 901, Cep: 75828-000, Distrito Comercial, no município de Chapadão do Céu – GO.
- 6.2. Período de Entrega: deverá ser entregue entre os horários das 07:00 as 11:00 e 13:00 as 16:00 do horário de Brasília.
- 6.3. Prazo para entrega: 10 dias úteis a partir da entrega da ordem de fornecimento.
- 6.4. Da Montagem dos Equipamentos:
A Contratada deverá realizar a entrega das estantes de aço devidamente montadas e em perfeitas condições de uso, no local indicado pela Contratante. A montagem deverá ser executada por profissional qualificado, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas as ferramentas, acessórios e mão de obra necessários para a correta instalação dos equipamentos. Não serão aceitas estantes entregues desmontadas, salvo mediante autorização expressa da Contratante. Eventuais danos decorrentes de montagem inadequada serão de responsabilidade da Contratada, devendo esta realizar os devidos reparos ou substituições sem ônus adicional.

7. DA GARANTIA

- 7.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 8.1. O custo estimado para a aquisição do objeto é de 25.711,80, foi mensurado a partir de uma cesta de preços, utilizando fornecedores da região e/ou pesquisa em compras públicas utilizando um portal de preços públicos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. **Execução Fiel do Objeto:** A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 9.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos e serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material ou serviço que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.
- 9.3. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.



9.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos:** A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.

9.6. **Responsabilidade por Danos:** A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.

9.7. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.

9.8. **Subcontratação:** A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

9.9. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.

9.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. **Disponibilização de Informações e Documentos:** A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.

10.2. **Fiscalização e Acompanhamento:** A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.

10.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento:** A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.



10.4. Notificação Formal: A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.

10.5. Aplicação de Penalidades: A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.6. Fornecimento de Infraestrutura e Apoio: Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.

10.7. Rescisão Contratual: A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.8. Garantia de Transparência: A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria 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.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização do produto adquirido pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Leonardo Vitor Padoan, servidor, seja Fiscal do Contrato.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. **Condições de Pagamento:** O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega total do objeto contratual, conforme estabelecido no contrato e na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues.



13.2. **Documentação Necessária:**

13.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
- Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.

13.3. **Forma de Pagamento:**

13.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada no contrato. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.

13.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

13.4. **Disposições Gerais:**

13.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 148/2023, conforme descrito abaixo:

I - **Advertência:** Será aplicada exclusivamente em caso de infrações leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II - **Multa:** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, variando entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada em casos de infração contratual, podendo ser cumulada com outras sanções.

III - **Impedimento de licitar e contratar:** Será aplicada ao responsável por infrações graves, impedindo-o de licitar ou contratar com a administração pública no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Em casos de infrações muito graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, ficando impedida de participar de licitações e contratar com qualquer ente da administração pública,



direta ou indireta, em todo o território nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:

02.03.04.122.6000.2013.4.4.90.52.00 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTES

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

16.1. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

16.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.

16.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.

16.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS:** - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

17. DOS RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS

17.1. **Prazo para Envio de Propostas:**

17.1.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Termo de Referência, para o envio de suas propostas.

17.2. **Formas de Submissão das Propostas:**

17.2.1. As propostas poderão ser enviadas por meio das seguintes formas:

- **Pessoalmente:** As propostas poderão ser entregues no Setor de Compras Central da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu – GO, localizado na Av. Ema, s/n, Qd. 51, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- **E-mail:** As propostas também poderão ser enviadas pelo e-mail compras.admin@chapadaodoceu.go.gov.br, devendo o interessado garantir o envio da proposta dentro do prazo estipulado.
- **Portal do Fornecedor:** Alternativamente, os interessados poderão enviar suas propostas por meio do Portal do Fornecedor, acessando o site



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

<https://go.centi.com.br/chapadaodoceu/portalfornecedor/#/login>. O cadastro no portal e a submissão eletrônica das propostas devem ser realizados dentro do prazo estipulado.

17.3. **Informações Adicionais:**

17.3.1. **Telefone:** Informações adicionais sobre o processo de envio de propostas poderão ser obtidas pelo telefone (64) 3634-1228 e via WhatsApp (64) 98443-5123.

Para maiores informações, os interessados poderão se dirigir ao Setor de Compras Central, no horário de expediente mencionado, ou entrar em contato através dos meios de comunicação mencionados no item 17.2.

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE]