

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem como finalidade estabelecer as especificações técnicas e demais condições necessárias para a aquisição de caixa d'água e coluna para suporte pela Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos, mediante a Dispensa de Licitação, conforme autorização prevista no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

01 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CAIXA D'ÁGUA TANQUE COM COLUNA CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO ANEXO I DESTE TERMO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO GOIÁS.

02 – MOTIVAÇÃO:

É com a perspectiva de promover uma gestão pública mais eficiente e responsável que apresentamos a proposta de aquisição e instalação de caixas d'água na garagem municipal e cemitério municipal de nossa cidade. Tal medida visa atender às demandas fundamentais de abastecimento de água em ambientes estratégicos da nossa infraestrutura urbana.

Em primeiro lugar, reconhecemos a importância da garantia de água potável para o pleno funcionamento da garagem municipal, onde uma frota diversificada de veículos desempenha um papel vital em serviços essenciais à comunidade, como transporte público, coleta de lixo e manutenção urbana. A presença de caixas d'água na garagem assegurará que as operações não sejam interrompidas por problemas de abastecimento, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.

Da mesma forma, no cemitério municipal, a disponibilidade de água é indispensável para a manutenção das instalações, preservação dos espaços e

realização de atividades como irrigação de jardins e limpeza das áreas comuns. As caixas d'água proporcionarão uma reserva estratégica, especialmente valiosa em momentos de escassez ou contingências, assegurando que o local seja mantido em condições adequadas de funcionamento.

Além disso, a instalação de caixas d'água representa um compromisso com a sustentabilidade ambiental, ao permitir a captação e armazenamento de água pluvial para usos não potáveis, como limpeza e irrigação, reduzindo assim a demanda sobre os recursos hídricos locais e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Financeiramente, a aquisição e instalação das caixas d'água se configuram como um investimento a longo prazo, que reduzirá os custos operacionais relacionados ao consumo de água, ao mesmo tempo em que proporcionará maior segurança e autonomia diante de eventualidades como cortes no fornecimento público ou variações nos preços dos serviços de abastecimento.

Em síntese, a aquisição de caixas d'água para a garagem municipal e cemitério municipal é uma medida estratégica que visa assegurar a continuidade dos serviços, promover a sustentabilidade ambiental e otimizar os recursos financeiros da administração municipal. Contamos com o apoio de todos para a implementação dessa importante iniciativa em prol do bem-estar e da eficiência em nossa comunidade.

03 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

IT	QT	UN	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
01	UN	01	CAIXA D'ÁGUA TANQUE 10.000 LITROS
02	UN	01	COLUNA DE CONCRETO COM 6 METROS DE ALTURA PARA CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS
03	UN	01	CAIXA D'ÁGUA TANQUE 5.000 LITROS
04	UN	01	COLUNA DE CONCRETO COM 6 METROS DE ALTURA PARA CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS

04 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA:

4.1- Os materiais deverão ser entregues e instalados na garagem municipal e cemitério municipal localizados no Município de Novo Planalto/Go de acordo com a

ordem de compra emitida pelo setor de compras, atendendo as demandas da Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos.

4.2- Prazo para o início da entrega: 2 (dois) dias úteis após a ordem de compra enviada, sendo o horário contínuo de funcionamento, além disso a empresa contratada deverá estar à disposição da administração municipal no mínimo de Segunda a Sexta-Feira, no horário de 08:00h às 17:30h.

4.3- A Contratada, ao receber a demanda dos materiais necessários, deverá informar, em até 4 (quatro) horas após a solicitação, a confirmação da disponibilidade dos materiais.

4.4- Se a Contratada deixar de entregar os materiais no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo Gestor Municipal, sujeitar-se á às penalidades impostas pela legislação vigente.

4.5- Todas as despesas com **transporte, mão de obra, remessa e entrega** serão de inteira responsabilidade da Contratada.

05 – PRAZO (VIGÊNCIA), CONDIÇÕES DE GARANTIA E PRAZO:

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

5.2 - A contratada deverá se responsabilizar pela garantia de instalação adequada, atendendo as demandas de cada área.

06 – DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor preço apresentado e que atenda as características descritas neste termo de referência, deverão apresentar a documentação quando solicitado:

6.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTAS

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

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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;

07 – CONDIÇÕES, E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

7.1 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e, mediante a entrada da nota fiscal 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.

7.2 - Não serão pagas notas fiscais, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2 - Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração, especialmente designado para acompanhar a entrega dos produtos, objeto desta

contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3 - Fornecer todas as informações necessárias para a realização da aquisição por parte da contratada;

8.4 - Solicitar com antecedência a necessidade da administração.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.2 - Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas ordens de compra.

9.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes as entregas dos materiais e mão de obra tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

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

9.5 - 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;

9.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7 - 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;

9.8 - 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.

10 – SANÇÕES:

10.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na lei federal

14.133/21.

10.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceita o pela administra o;

11 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, CARGO E TELEFONE:

11.1 – Fica responsável pelo acompanhamento e negocia es entre a empresa contratada o seguinte colaborador;

- **Camila Quixabeira Ferreira** – Secretário de Administra o - Tel: 62 3374-6258

12 – CONDI ES GERAIS:

12.1 - A administra o municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrata o, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrata o, amparado na lei federal 14.133/21;

12.2 - Fica reservado   Administra o Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condi es são fixadas no próprio termo;

12.3 - As informa es deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, 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 Contrata es Públicas – PNCP (local oficial para a divulga o das contrata es públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;

11.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contrata o.

Novo Planalto, 08 de abril de 2024.

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA

Secretaria Administra o