

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
---------------------------------	--------------------------------------

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DA ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO ALMOÇO QUE SERÁ FORNECIDO NO DIA 01 DE JUNHO NO FESTIVAL DE MÚSICA SERTANEJA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO-GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

Origem da estrutura: Conforme a logística do evento, a estrutura necessária para o almoço está localizada em Itumbiara, GO. Esta localização geográfica requer um planejamento logístico cuidadoso para garantir que todos os elementos essenciais estejam disponíveis no local do festival, em Novo Planalto.

Complexidade da logística de transporte: O deslocamento da estrutura de Itumbiara para Novo Planalto envolve uma série de desafios logísticos, incluindo a coordenação dos veículos de transporte, o cumprimento dos prazos de entrega e a garantia da integridade dos itens transportados. A contratação de uma empresa especializada em transporte garantirá uma execução eficiente e segura desse processo.

Garantia de qualidade e integridade: É fundamental assegurar que a estrutura chegue ao local do evento em perfeitas condições, sem danos ou atrasos que possam comprometer a realização do almoço. Ao contratar uma empresa de transporte experiente e confiável, podemos ter a garantia de que a estrutura será manuseada e transportada com o cuidado necessário para preservar sua qualidade e integridade.

Cumprimento dos prazos e expectativas: O Festival Sertanejo Bom Demais é um evento de grande importância para a comunidade de Novo Planalto e região. Portanto, é essencial que todos os aspectos logísticos estejam devidamente planejados e executados para garantir o sucesso do evento. O transporte eficiente da estrutura é crucial para cumprir os prazos estabelecidos e superar as expectativas dos participantes.

Diante do exposto, a contratação dos serviços de transporte da estrutura necessária para o almoço é fundamental para garantir o sucesso e a qualidade do Festival Sertanejo Bom Demais. Este investimento garantirá que todos os elementos essenciais estejam disponíveis no local do evento, proporcionando uma experiência memorável aos participantes.

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	QUANTIDADE	UN	MODELO
01	01	UN	- Serviço de transporte da estrutura necessária para a realização do almoço que será fornecido no dia 01 de junho no festival Bom Demais. - A estrutura deverá ser buscada em Itumbiara e trazida para o evento em Novo Planalto, depois retornar com a estrutura para sua cidade de origem

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. A prestação de serviço, deverá ser realizado saindo Município de Novo Planalto, na sede da Secretaria Municipal de Administração ou local definido pela a administração buscando a estrutura em Itumbiara e deixando-a depois na mesma cidade;

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários estabelecidos pela a secretaria para que não haja atraso nas apresentações;

4.3. A prestação de serviço deverá ser compatíveis com os modelos solicitados pela a administração, conforme informada na descrição do objeto;

4.4. Ficará a cargo da empresa vencedora, as despesas de transporte, seguros, entrega, ajudante, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação;

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. A prestação de serviço deverá ser realizado de forma imediata após o envio da ordem de fornecimento, e, o procedimento de dispensa de licitação terá a sua validade a partir da data da contratação e se encerrando na data de 31 de dezembro de 2024, com execuções e locais conforme especificações técnicas descritas.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

Saulo Araújo Vieira – Gestor de contrato – Tel: 62 98472-2791

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e, 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;

7.2. Não serão pagas faturas 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 a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar o fornecimento 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 o fornecimento dos produtos por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local do fornecimento dos produtos, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

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

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, 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;

10.6. 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.

9.9. A empresa contratada deverá manter a sua regularidade fiscal em dia, para que assim possa ser contratada pela administração e após o fornecimento do produto, para a efetivação do seu pagamento, a regularidade deverá ser mantida.

9.10. Cumprir com o prazo de entrega dos produtos, como o descrito no tópico 4.3.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – 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 POR LOTE, **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email 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.

11.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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;

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

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério **MENOR VALOR GLOBAL**, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email 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.

12.4. As propostas enviadas à essa administração, deverá ter a validade mínima de 30(trinta) dias.

13 - SANÇÕES:

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

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificação e após aceitação pela Administração Municipal.

14 - CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

14.2. As informações 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 e/ou email: 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 <http://www.gov.br/pncp/pt-br>.

4.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 23 de maio de 2024.

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração