

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS.
------------------------------	---

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE NOVO PLANALTO GOIÁS.

02 - MOTIVAÇÃO:

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para aquisição de peças, visando atender às necessidades da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos de Novo Planalto, Goiás.

A Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos de Novo Planalto-GO, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida dos cidadãos por meio da gestão eficiente e responsável dos recursos públicos, garantindo a infraestrutura adequada para o crescimento e bem-estar da comunidade.

Nesse contexto, reconhecemos a importância crítica da manutenção e operação de nossa infraestrutura, transportes e serviços públicos para o pleno funcionamento da cidade. Para assegurar a continuidade e eficácia dessas operações, é fundamental contar com um fornecimento confiável e oportuno de peças e componentes para a manutenção de nossos equipamentos e veículos.

Contudo, diante da complexidade e da diversidade de necessidades técnicas envolvidas na aquisição dessas peças, reconhecemos a necessidade de contar com o suporte de uma empresa especializada. Dentre as principais justificativas para tal

contratação, destacamos: **expertise técnica**, empresas especializadas possuem conhecimento técnico aprofundado sobre os diferentes tipos de peças necessárias para os equipamentos e veículos utilizados pela Secretaria, garantindo a compatibilidade e qualidade dos produtos adquiridos. **Ampla rede de fornecedores**, a empresa especializada possui uma ampla rede de fornecedores confiáveis, o que possibilita a obtenção das melhores condições comerciais, preços competitivos e prazos de entrega reduzidos.

Gestão de estoque e logística eficiente, a terceirização da aquisição de peças permite uma melhor gestão de estoque, evitando excessos ou falta de itens essenciais. Além disso, a empresa especializada é capaz de gerenciar de forma eficiente a logística de distribuição, garantindo a entrega ágil e segura dos produtos.

Redução de custos operacionais, ao terceirizar a aquisição de peças, a Secretaria pode reduzir custos operacionais relacionados à gestão de compras, armazenamento e logística, otimizando assim o uso dos recursos públicos.

Foco nas atividades, ao delegar a responsabilidade pela aquisição de peças a uma empresa especializada, a equipe da Secretaria pode concentrar seus esforços e recursos nas atividades, tais como manutenção e operação dos equipamentos e veículos, contribuindo para uma maior eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, recomendamos a contratação de uma empresa especializada em aquisição de peças para a Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos de Novo Planalto-GO, visando assegurar a continuidade e aprimoramento de nossas operações de forma eficiente e sustentável.

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

IT	QT	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	20	UN	ÓLEO 2T 500ML 8017 H
02	01	UN	CORRENTE 10° X 3/8
03	02	UN	LIMA 13/64

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente, na Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos do Município de Novo Planalto. Para o colaborador responsável da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos.

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega dos produtos, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 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 produto 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 produto 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, impostos e demais despesas para realizar a entrega dos produtos.

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. Os produtos deverão ter no mínimo 01 (um) mês de garantia contados a partir da emissão da nota fiscal.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1. Fica o seguinte colaborador responsável pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

- **ANTÔNIO CARLOS PEREIRA DA SILVA** - Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos. tel: 62 3374-6258.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após 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 serviços 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 os serviços, 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 prestação dos serviços 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 de prestação dos serviços, 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;
- 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 - DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor valor apresentado e que atenda as características descritas neste Termo de Referência, deverão apresentar a documentação a seguir, quando solicitado:

10.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

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

11 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

12 - SANÇÕES:

12.1. 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 justificção e após aceitação pela Administração Municipal.

13 - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. 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;

13.2. **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 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**

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

Novo Planalto, 31 de maio de 2024.

ANTÔNIO CARLOS PEREIRA DA SILVA.

Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos.