

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE TECIDOS QUE SERÃO UTILIZADOS NO ARRAIÁ DOS VIOLEIROS, ATENDENDO AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO.

02 – MOTIVAÇÃO:

A utilização de tecidos na decoração do evento é essencial para criar a atmosfera típica. Eles são usados para confeccionar, balões, barracas e outros elementos decorativos que contribuem para a ambientação festiva e temática do Arraiá. A aquisição de tecidos de qualidade garante que a decoração será durável e visualmente atraente, proporcionando uma experiência mais agradável para os participantes.

A compra de tecidos pode também incentivar a produção local, caso sejam adquiridos de fornecedores e artesãos da própria região. Isso contribui para a valorização do trabalho dos artistas e artesãos locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e a economia criativa do município.

Contratar uma empresa especializada para fornecer os tecidos assegura que os materiais adquiridos estejam em conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas para eventos públicos. Isso inclui aspectos como resistência ao fogo e adequação ao uso em espaços abertos, garantindo a segurança dos participantes.

A contratação de uma empresa específica para a aquisição dos tecidos permite uma gestão mais eficiente dos recursos e do tempo, facilitando a logística de preparação e montagem do evento. Isso garante que todos os materiais necessários estejam disponíveis dentro do prazo e em quantidade suficiente para atender todas as demandas do Arraiá.

Diante desses argumentos, fica clara a necessidade e a importância da contratação de uma empresa para a aquisição de tecidos destinados ao Arraiá dos

Violeiros, garantindo o sucesso do evento e beneficiando toda a comunidade de Novo Planalto.

03 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

IT	QT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
01	136,54	MT	TECIDO HELANCA 120G/M2
02	34,96	MT	TECIDO MALHA FORRO
03	100,00	MT	TECIDO CHITÃO
04	30,00	MT	TECIDO MICROFIBRA

04 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS ITENS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 – O fornecimento dos materiais, deverá ser realizado na sede da Prefeitura municipal de Novo Planalto Goiás, sendo o horário de expediente das 07:00hs às 11:00hs e de 13:00hs as 17:00hs, além das solicitações em horários que não são de funcionamento da administração municipal. Serão requisitados em sua totalidade e deverão ser entregues na sede da secretaria de assistência Social no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas). Só serão aceitos materiais que estejam atendendo todas as especificações descritas no termo de referência.

4.2 - A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante.

4.3 - A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade do contratado.

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

5.1 – As empresas interessadas em participar desse procedimento de aquisição de tecidos, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº 14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2 – Portanto, após a verificação menor preço por item e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar á essa administração, a documentação descrita no item 11 desse Termo de Referência.

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

6.1 - A parte contratada deverá atender as exigências apresentadas pelo Município de Novo Planalto neste termo e assegurar garantia mínima dos materiais, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas.

6.2 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto e na proposta, devendo

ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

07 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL:

7.1 - Fica responsável pelo acompanhamento e recebimento dos itens ou acompanhamento da entrega dos produtos entre empresa contratada o seguinte colaborador:

Camila Quixabeira Ferreira – Responsável pela Secretaria Municipal de Administração. Telefone: 62 3374-6258

08 – CONDIÇÕES, E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

8.1 - 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

9.3 - Fornecer todas as informações necessárias para a realização da entrega por parte da contratada;

9.4 - Solicitar com antecedência a necessidade da administração.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

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

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

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

10.5 - 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;

10.7 - 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;

10.8 - 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.

11 – DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1 – A documentação exigida após análise da administração no que tange o menor valor ofertado, deverá ser apresentado quando solicitado:

11.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.3 - 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;

11.4 - 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;

11.5 - 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;

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

11.7 - 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;

12 – SANÇÕES:

12.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na lei federal 14.133/21.

12.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificac o e ap s aceita o pela administra o;

13 – CONDI OES GERAIS:

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

13.2 - Fica reservado   Administra o Municipal, o direito de promover dilig ncias conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condi oes ser o fixadas no pr prio termo;

13.3 - As solicita oes de esclarecimentos dever o ser encaminhadas por escrito   administra o;

13.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goi s, para solucionar quaisquer quest es oriundas do processo de contrata o.

Novo Planalto, 24 de junho de 2024.

LEIDIANE MOYA DOS SANTOS
Assessora do FMAS

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto**, Estado de Goiás, manifesta interesse em obter propostas adicionais mais vantajosa, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para a Dispensa de Licitação nº 210/2024, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO PLANALTO/GO**. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br até o dia 06/02/2024 às 09:00min, maiores informações poderão ser obtidas fone (62) 3374-6258, no horário de expediente, por e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br ou pelo site www.novoplanalto.go.gov.br:

Novo Planalto - Goiás, 02 de fevereiro de 2024.

WEVERSON EMÍLIO DA SILVA SOARES
Agente de Contratação