

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO
Requisitante:	PLANALTO-GO.

01 - OBJETO:

AQUISIÇÃO DE COMPENSADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PLANALTO-GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

Versatilidade e Estética: Os compensados de madeira oferecem uma variedade de acabamentos e texturas que se adaptam a diferentes estilos de decoração, permitindo criar ambientes elegantes, rústicos ou modernos.

Durabilidade e Resistência: O compensado é conhecido por sua resistência e durabilidade, sendo uma escolha confiável para móveis e elementos decorativos que precisam suportar uso frequente sem comprometer a integridade estrutural.

Custo-Benefício: Comparado a madeiras maciças, o compensado é mais econômico, oferecendo um excelente custo-benefício sem sacrificar a qualidade estética e funcional do material.

Sustentabilidade: Muitas opções de compensados são fabricadas com madeira certificada, proveniente de fontes sustentáveis, o que contribui para a redução do impacto ambiental e atende a políticas de responsabilidade socioambiental.

Facilidade de Manuseio: O compensado é fácil de cortar, moldar e instalar, o que agiliza o processo de produção e personalização de peças decorativas, economizando tempo e custos de mão de obra.

Adaptabilidade: Pode ser utilizado em diversas aplicações decorativas, como revestimentos de paredes, fabricação de móveis, prateleiras, painéis decorativos,

entre outros, tornando-o uma opção extremamente adaptável aos projetos de design de interiores.

03 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO MATERIAL:

ITEM	UN	QTDE.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	GL	1	ADESIVO CONTATO-COLA 2,80KG
2	PC	1	ADESIVO INSTANTANEO MADEIRAS 100G
3	UN	30	BUCHA 08 PLAST
4	UN	1	CASCOLA EXTRA 1KG
5	CH	1	COMP. PAPRICA
6	LT	1	ESMALTE SINT. BRANCO GEADA
7	CH	1	LAMINADO DEC. BRANCO
8	CH	4	MDF PAU FERRO NATURAL
9	CX	1	PARAFUSO CHIPBOARD 5.0/60MM
10	CX	1	PARAFUSO CB CH4.0/40MM
11	LT	2	THINER

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1. O material deverá ser entregue no Município de Novo Planalto, juntamente com o acompanhamento do responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Gestor de contratos;

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega do material, sendo das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 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 material 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 material 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 (inclusive carregamento e descarregamento), impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

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. O material deverá ter no mínimo 30 (trinta) dias de garantia contados a partir da emissão da nota fiscal.

5.3. Os materiais deverão ser de ótima qualidade, sem defeitos que possam comprometer a execução e a estrutura da obra;

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

DAS PROPOSTAS:

6.1. 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 MENOR PREÇO.

6.2. Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail 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.

07. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

7.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.5. 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;

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

08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

8.1. Fica a seguinte colaboradora responsável pela avaliação e recebimento da prestação dos serviços:

- **KATIA CASTELO BRANCO COELHO SANTOS:** Secretária Municipal de Educação – tel: 62 3374-6115.

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

10. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

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

10.3. Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços por parte da contratada;

10.4. Solicitar com antecedência a necessidade da administração

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

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

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

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

11.5. 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;

11.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

11.7. 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;

11.8. 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

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1. O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail 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.

13. SANÇÕES:

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

13.2. Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificção e após aceitação pela administração.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. A administração municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

14.2. Fica reservado à Administração Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condições serão

fixadas no próprio termo;

14.3. As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto Goiás, 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 Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo.

Novo Planalto, 29 de maio de 2025

JOAREZ RODRIGUES POSTIGO

Gestor Escolar