

TERMO DE REFERÊNCIA

- TR -

FORNECIMENTO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE FORROS

JATAÍ – GO
2024

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Itemização do objeto da licitação	5
Tabela 2 - Valores investidos por cada fonte de recurso	8
Tabela 3 - Fórmula para reajustamento por item de serviço	10

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
1.1. Da definição da natureza do objeto	4
1.2. Da modalidade e do critério de julgamento	4
2. DO OBJETO	4
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	5
3.1. Do registro de preço	7
3.2. Recursos financeiros	8
4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR	8
4.1. Da metodologia de custos estimados	8
4.2. Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato	8
4.2.1. Do reajustamento em sentido estrito	9
4.2.2. Do realinhamento	12
4.3. Do levantamento do quantitativo	14
5. DOS PRAZOS	14
5.1. Da vigência da ARP e dos Contratos	14
5.2. Da execução	15
6. DOS LOCAIS, DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.....	18
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	20
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	22
9. DO PAGAMENTO	23
10. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO.....	26
11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	26
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	27
12.1. Da forma de gestão e fiscalização contratual	27

1. APRESENTAÇÃO

Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, este Termo de Referência e seus anexos, visam fornecer elementos e subsídios que viabilizem o registro de preço **para o futuro e eventual prestação de serviços de instalação de forros em drywall, forro acartonado e forro em régua de PVC, bem como de serviços de acabamento análogos, como a instalação de tabicas e o acabamento para forro, com o fornecimento dos materiais necessários incluso, para todos os casos.** Os serviços serão executados nos prédios da administração pública municipal de Jataí - Goiás, conforme demandado pelas necessidades que surgirem, conforme disserta o Estudo Técnico Preliminar N° 20/2024 - ETP/SMOPU N° 20/2024.

1.1. Da definição da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. Para os fins de mister, declara-se que os bens/serviços a serem adquiridos por este processo são de natureza comum, sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Da modalidade e do critério de julgamento

Ante ao exposto, será dado o tratamento legal atinente ao objeto da presente contratação, valendo-se da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a qual será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sobre a luz do critério de julgamento de **Menor preço por lote**.

2. DO OBJETO

Tem-se por objeto da presente licitação o registro de preço para a futura e eventual prestação de serviços de instalação de forros em drywall, forro acartonado e forro em régua de PVC, bem como de serviços de acabamento análogos, como a instalação de tabicas e o acabamento para forro, com o fornecimento dos materiais necessários incluso, para todos os casos. Os serviços serão executados nos prédios da administração pública municipal de Jataí - Goiás, conforme

demandado pelas necessidades que surgirem. O processo licitatório subsidiar-se-á de seus autos, almejando-se o que segue itemizado:

LOTE 01					
Item	Referência		Descrição	Unid. de medida	Quant.
	Tabela	Código			
1	SINAPI	96114	Forro em drywall, para ambientes comerciais, inclusive estrutura birecional de fixação. Af_08/2023_ps	m²	920,00
2	SINAPI	96123	Acabamentos para forro (moldura em drywall, com largura de 15 cm). Af_08/2023_ps	m	750,00
3	GOINFRA	210499	Forro de gesso acartonado para áreas molhadas, espessura de 12,5 mm	m²	730,00
4	GOINFRA	210506	Tabica para forro de gesso comum	m	350,00
5	SINAPI	96486	Forro em réguas de pvc, liso, para ambientes comerciais, inclusive estrutura bidirecional de fixação. Af_08/2023_ps	m²	520,00
6	SINAPI	96121	Acabamentos para forro (roda-forro em perfil metálico e plástico). Af_08/2023	m	670,00

Tabela 1 - Itemização do objeto da licitação

A vacância de referência ao Catálogo de Materiais - CATMAT para os itens, emerge ante ao fato de que o catálogo apresenta inconsistências quanto às descrições dos itens arrolados ou, em alguns casos, devido à inexistência destes no catálogo em comento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Quanto à necessidade explanada no ETP, é possível valer-se preliminarmente do que dispõe o Art. 23 e o Art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 (Brasil, 2018), *in verbis*:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; (Vide ADPF 672)

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;
VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico; (Vide ADPF 672)
X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;
XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.
[...]

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;
II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; (Vide ADPF 672)
III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;
V - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;
VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)
VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
VIII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Posto isto, é inegável a responsabilidade do Município de Jataí para com os cidadãos jataienses no que discerne a promoção de programas de melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, assim como de organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local.

De maneira análoga, verifica-se a necessidade da contratação de empresa do ramo de serviços em gesso em geral (gesso acartonado, gesso em drywall, etc.) para a manutenção preditiva e corretiva em diversos prédios públicos dotados de forração em gesso ou paredes de gesso em suas estruturas físicas, além de algumas implantações em locais onde há necessidade.

Via de regra, estes serviços são licitados com as obras de construção ou reforma, mas, não obstante, o forro de gesso sofre, muitas vezes, deformações e estragos em pontos de sua estrutura,

por motivos diversos, como infiltrações em telhados, havendo necessidade de manutenção periódica nesses locais.

São, na maioria das vezes, pequenas intervenções nas estruturas, não havendo necessidade de troca total dos forros, motivo pelo qual esses serviços são feitos sob demanda, para manutenção da estrutura já existente, já que para reformas de maior porte ou mesmo implantação de novas estruturas serão realizadas licitações específicas, com dimensionamento calculado por projetos próprios.

Portanto, visto as obrigações elencadas e a necessidade dos serviços pretendidos, salientando-se a manutenção, pequenos reparos e substituição de forros nos prédios públicos, visando-se a manutenção preditiva e corretiva dessas estruturas, é impreterível a realização da presente licitação.

3.1. Do registro de preço

Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços em vista de tratar-se de prestação de serviço que se dará em 12 (doze) meses, sendo o levantamento feito com base em consumo estimado, levando-se em conta o histórico de utilização desses serviços, porém sem memoriais de cálculos que assegurem as quantidades a serem consumidas, já que a necessidade vai surgindo no decorrer do tempo, aproveitando-se a disponibilidade financeira do Município e evitando-se a prática de fracionamento de despesa, com aquisições diretas.

Com o sistema, eliminam-se, ainda, empenhos orçamentários desnecessários, já que há uma incerteza quanto ao real consumo dos materiais licitados.

É sábio salientar que existe previsão legal para o Registro de Preços, consoante ao que se estatui no **Art. 89 do Decreto Municipal nº 106, de 26 dezembro de 2023**, tem-se, *in verbis*:

Art. 89. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo próprio)

[...]

Não obstante, mais detalhes, os quais embasaram a escolha pelo SRP, podem ser consultados no ETP/SMOPU N° 020/2024.

3.2. Recursos financeiros

A despesa desse procedimento está prevista com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Jataí, em fonte própria, a ser indicada pela Diretoria de Contabilidade e pela Diretoria de Tesouraria, conferindo previsão orçamentária legal.

Segue abaixo o detalhamento do valor investido pelas respectivas fontes de recursos com base no valor estimado para as aquisições:

Valores e Fonte de recurso	
Fonte	Recurso
Prefeitura Municipal de Jataí	R\$ 228.271,70

Tabela 2 - Valores investidos por cada fonte de recurso

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR

O valor global estimado para a futura licitação é da ordem de **R\$ 228.271,70 (duzentos e vinte e oito mil e duzentos e setenta e um reais e setenta centavos)**, no(s) termo(s) da(s) planilha(s) orçamentária(s) anexa(s) aos autos.

4.1. Da metodologia de custos estimados

Para a estimativa de preços (pesquisa de preços), adotou-se como valor estimado, os fixados na tabela oficial **SINAPI e GOINFRA**, conforme anexo(s) aos autos.

4.2. Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato

Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê as seguintes formas de alteração dos preços contratuais:

- a) reajustamento em sentido estrito, conforme inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) repactuação, conforme inciso LIX do art. 6º e art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- c) realinhamento, conforme alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Na presente contratação não será admitida a repactuação, pois não se tratam de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra.

Assim, poderá ser realizado o reajustamento em sentido estrito e o realinhamento, não ficando adstritos exclusivamente a aumentos, devendo a **contratada** apresentar à SMOPU as eventuais reduções de preços advindos de reajuste ou de realinhamento.

Qualquer solicitação de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser apresentada durante a sua vigência contratual.

Vale salientar que o **contratante** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa

4.2.1. Do reajustamento em sentido estrito

4.2.1.1. Considera-se reajustamento em sentido estrito, ou simplesmente reajustamento, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, conforme inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2.1.1.1. Para fins de reajustamento, consideram-se os seguintes critérios:

- a) **Índice de reajustamento:** Índice Nacional de Custo da Construção (INCC);
- b) **Data-base:** data do orçamento estimado;
- c) **Período:** a cada 12 (doze) meses;

4.2.1.2. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, **contados da data-base**. Após esse período (ou seja, a partir do mês subsequente ao aniversário da data-base do orçamento), os mesmos poderão ser reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação prevista no Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-M), pela seguinte expressão matemática:

Fórmula	Definições
$R = (Li - Lo) / Lo \times V$	R = Valor do Reajustamento por item de serviço; Li = Índice (INCC) da coluna 35 da FGV, correspondente ao mês de aniversário da data-base do orçamento; Lo = Índice (INCC) da coluna 35 da FGV, correspondente ao mês de apresentação da proposta; V = Valor do saldo contratual a ser reajustado.

Tabela 3 - Fórmula para reajustamento por item de serviço

- 4.2.1.3.** A **contratada** é a responsável por apresentar a solicitação de reajuste à **contratante**, devendo apresentar, no mínimo:
- a) o percentual a ser aplicado, devendo ser embasado no item 4.2.1.2 deste termo de referência;
 - b) a medição acumulada dos serviços executados, com a devida assinatura do responsável técnico da empresa contratada, em caso de obras e serviços de engenharia, e do fiscal do contrato;
 - c) a planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

d) a planilha orçamentária, em formato editável (exemplo: .xls ou .xlsx) e não editável (exemplo: .pdf), que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato, **devendo demonstrar, ainda, que não deu causa ao eventual atraso no prazo estipulado para a execução do objeto contratado, que justifique a incidência do reajustamento;**

- 4.2.1.4. Não serão aceitos reajustes para serviços em que haja atrasos por culpa exclusiva da **contratada**, tomando como referência o planejamento do serviço aprovado pela **fiscalização/ gestão** quando do início da execução.
- 4.2.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **contratante** pagará à **contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 4.2.1.6. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 4.2.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 4.2.1.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, sobre estrita observância ao item 4.2.1.4.
- 4.2.1.9. A formalização da alteração dos preços dos contratos decorrente de reajustamento será realizada por meio de simples apostila, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2.2. Do realinhamento

- 4.2.2.1. Considera-se realinhamento a forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro de contrato, utilizada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.2.2.2. O realinhamento deve ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.
- 4.2.2.3. Destaca-se que a simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais (SINAPI, SICRO, ANP, GOINFRA, etc.) não autoriza a formalização de realinhamento.
- 4.2.2.4. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.
- 4.2.2.5. O realinhamento deve ser aplicado quando a execução, no caso de obras e serviços de engenharia, for obstada por circunstâncias alheias à **contratada**, em conformidade com o § 2º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.2.2.6. A **contratada** é a responsável por apresentar eventual solicitação de realinhamento à **contratante**, devendo juntar, no mínimo:
- a) demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

- b)** indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar o realinhamento, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- c)** comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser realinhado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;
- d)** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de realinhamento, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- e)** planilha orçamentária, em formato editável (exemplo: .xls ou .xlsx) e não editável (exemplo: .pdf), acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser realinhado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato.

4.2.2.7. A solicitação da contratada será avaliada pelo fiscal do contrato, ou por outro profissional devidamente capacitado, devendo apresentar manifestação técnica observando, dentre outros aspectos, se:

- a)** o fato gerador do desequilíbrio se amolda aos previstos no § 2º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando for o caso de obras e serviços de engenharia;
- b)** a alteração de preços não poderia ser abarcada por um reajuste, nas hipóteses em que seja possível a sua realização.

4.2.2.8. Ademais, na análise dos pedidos de realinhamento não deve ser avaliada a preservação da margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

4.2.2.9. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da **contratada.**

4.3. Do levantamento do quantitativo

Foi levantado um quantitativo de materiais e serviços levando-se em conta o consumo para um período de 12 (doze) meses, sendo feito acréscimos de acordo com a necessidade observada na execução do contrato de forros, além da inclusão de outros, vistos como necessário ao longo da execução contratual.

De toda sorte, crê-se que a melhor alternativa é o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) dos serviços, em vista da inviabilidade de realização de memoriais de cálculo para quantificação exata dos serviços, já que os mesmos serão solicitados sob demanda.

Nada obstante, o detalhamento do quantitativo almejado pode ser vislumbrado no anexo D01 ao Documento de Formalização de Demanda nº 47/2024, conforme levantamento feito pelo departamento responsável.

5. DOS PRAZOS

5.1. Da vigência da ARP e dos Contratos

5.1.1. A Ata de Registro de Preço consequente desse processo terá **vigência de 12 (doze) meses consecutivos**, iniciando-se a contagem do prazo a partir do primeiro dia subsequente à publicação da mesma no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.1.2. Na luz do Art. 84 da Lei Federal 14.133, de 2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços proveniente do presente processo licitatório **poderá, mediante interesse expresso pela Administração pública, ser prorrogado por igual período**, desde que comprovado a vantajosidade dos preços.

5.1.3. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços desse processo terão **vigência de 12 (doze) meses consecutivos**, conforme Art. 106 da Lei Federal 14.133, de 2021.

5.2. Da execução

5.2.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser iniciados em até **24 (vinte e quatro) horas que sucedam a solicitação formal (Ordem de Fornecimento/ Serviço) emitida pela SMOPU**, sob demanda de execução dos serviços, não havendo quantitativo mínimo de pedidos.

5.2.2. Conforme discutido no ETP/SMOPU N° 020/2024, o prazo para a conclusão dos serviços, após iniciados, será calculado mediante cada solicitação, haja vista as diferentes metragens que podem ser solicitadas, conforme segue:

$$P_1 = 1,5 * ((0,4786 * A) + (0,4786 * A)) \quad (1)$$

Onde:

P₁: Prazo para conclusão dos serviços de forramento em drywall, para ambientes comerciais, inclusive estrutura birecional de fixação, em uma área contínua (h);
A: Área contínua do forramento solicitado (m²).

$$P_2 = 1,5 * ((0,218 * L) + (0,218 * L)) \quad (2)$$

Onde:

P₂: Prazo para conclusão dos serviços de acabamentos para forro (moldura em drywall, com largura de 15 cm), destinados a um trecho continuo (h);
L: Comprimento do trecho continuo de moldura em drywall solicitado (m).

$$P_3 = 1,5 * ((0,3628 * A) + (0,3628 * A)) \quad (3)$$

Onde:

P₃: Prazo para conclusão de forragem de gesso acartonado para áreas molhadas, espessura de 12,5 mm, em uma área continua (h);

A: Área contínua do forramento solicitado (m²).

$$P_4 = 1,5 * ((0,218 * L) + (0,218 * L)) \quad (4)$$

Onde:

P₄: Prazo¹ para conclusão dos serviços de instalação de tabica para forro de gesso comum, destinados a um trecho continuo (h);

L: Comprimento do trecho continuo de tabica solicitado (m).

$$P_5 = 1,5 * (0,6 * A) \quad (5)$$

Onde:

P₅: Prazo para conclusão dos serviços de instalação de Forro em réguas de pvc, liso, para ambientes comerciais, inclusive estrutura bidirecional de fixação, em uma área continua (h);

¹ Como a tabela GOINFRA utilizada para a Pesquisa de Preço da tabica não trás a composição da mão de obra necessária para a sua instalação, foi utilizado uma base de cálculo análoga ao cálculo do prazo para conclusão dos serviços de acabamentos para forro (moldura em drywall, com largura de 15 cm), destinados a um trecho continuo (h), haja vista a similaridade dos serviços.

A: Área contínua do forramento solicitado (m²).

$$P_6 = 1,5 * (0,2114 * A) \quad (6)$$

Onde:

P₆: Prazo para conclusão dos serviços de instalação do acabamento para forro (roda-forro em perfil metálico e plástico), destinado a um trecho contínuo (h);

L: Comprimento do trecho contínuo de acabamento solicitado (m).

5.2.3. Vale salientar que o cálculo do prazo total para conclusão dos serviços em determinado local será a somatória dos prazos P₁, P₂, P₃, P₄, P₅ e P₆, conforme cada caso, conforme segue:

$$PT = \sum P_1 + \sum P_2 + \sum P_3 + \sum P_4 + \sum P_5 + \sum P_6 \quad (7)$$

Onde:

PT: Prazo total para a conclusão da manutenção, substituição e/ou instalação de forro e/ou acabamento em determinado prédio público (h);

$\sum P_1$: Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de forramento em drywall, para ambientes comerciais, inclusive estrutura birecional de fixação, em uma área contínua, em determinado prédio público (h);

$\sum P_2$: Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de acabamento para forro (moldura em drywall, com largura de 15 cm), destinados a um trecho contínuo, em determinado prédio público (h);

ΣP_3 : Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de forragem de gesso acartonado para áreas molhadas, espessura de 12,5 mm, em uma área contínua, em determinado prédio público (h);

ΣP_4 : Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de instalação de tabica para forro de gesso comum, destinados a um trecho contínuo, em determinado prédio público (h).

ΣP_5 : Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de instalação de Forro em régua de pvc, liso, para ambientes comerciais, inclusive estrutura bidirecional de fixação, em uma área contínua, em determinado prédio público (h).

ΣP_6 : Somatória dos prazos determinados para a conclusão de cada serviço de instalação de acabamento para forro (roda-forro em perfil metálico e plástico), destinado a um trecho contínuo, em determinado prédio público (h).

5.2.4. Para todos os efeitos, **tanto o prazo de cada trecho, quanto o prazo total deverá ser calculado antes da solicitação e explicitado na Ordem de Serviço**, para a devida cientificação da empresa quanto ao prazo de conclusão.

6. DOS LOCAIS, DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

6.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) no(s) endereço(s) constante(s) na **Ordem de Fornecimento emitida pela SMOPU**, na zona urbana ou rural do Município de Jataí-GO, em veículo próprio da contratada para o carregamento do material inerente à aos serviços, em estrita observância às normas de trânsito, a cada pedido realizado, haja vista os prazos estabelecidos no item 5.

6.1.1. Os serviços, objeto do presente Termo, poderá ser executado em qualquer os prédios e equipamentos públicos do Município que necessitem de manutenções preventivas e/ou corretivas, conforme lista de prédios públicos/espços públicos apensa, ficando a cargo da contratada toda despesa com deslocamento de pessoal

e movimentação de materiais/equipamentos, incluso a carga, o transporte e a descarga dos materiais/equipamentos necessários nos locais designados.

- 6.1.2.** Em relação a lista citada no item 6.1.1, não é possível instaurar caráter taxativo e certo quanto aos locais, pois pode, futuramente, ser incluído novos prédios públicos.
- 6.2.** Estima-se que o objeto licitado será solicitado cerca de 1 (uma) vez por mês.
- 6.2.1.** A estimativa tratada no item 6.2 baseia-se em consumos de Atas de Registros de Preços e Contratos anteriores. Isso posto, não é possível garantir fidelidade nas frequências em que os serviços serão solicitados, tal qual o quantitativo necessário, estando a previsão de execução dos serviços sujeita a alterações, conforme demandado.
- 6.3.** A contratada está sujeita à fiscalização do serviço durante a execução, no ato da entrega e posteriormente, inclusive quanto a qualidade dos insumos utilizados, reservando-se o Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser aquele especificado na proposta apresentada.
- 6.4. Os serviços deverão ser executados em horário de expediente da Prefeitura, sendo das 08h às 11h e das 13h às 17h, ou conforme combinação entre as partes.**
- 6.5.** O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- 6.5.1. PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega dos serviços firmados em Ata/contratados, afim de verificação das quantidades e qualidades dos materiais/serviços.
- 6.5.2. DEFINITIVAMENTE**, dado o prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento provisório.
- 6.6.** O carregamento, o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da(s) empresa(s) vencedora(s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

- 6.7. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro horas) horas corridas.
- 6.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A ata de registro de preços, bem como os contrato que provenham dela, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente, além da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:
- 7.2.1. Executar os serviços na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao serviço executado e suas especificações.
- 7.2.2. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.
- 7.2.3. Responsabilizar-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.
- 7.2.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.
- 7.2.5. Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela **contratante** na execução do contrato

ou durante o prazo de garantia dos serviços, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da **contratante**.

- 7.2.6. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.7. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 7.2.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela **contratante**.
- 7.2.9. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 7.2.10. Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e terceiros.
- 7.2.11. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da **contratante**.
- 7.2.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **contratante**.
- 7.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da **contratante**, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

- 7.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 7.2.15. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.
- 7.2.16. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar **telefone fixo, contato via WhatsApp, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.**
- 7.2.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que culmine da ARP.
- 7.2.18. Todos os serviços executados deverão ter garantia mínima de **90 dias (contados a partir do recebimento definitivo)** contra defeitos de fabricação dos materiais, montagem inadequada ou incorreta (não aparente quando do recebimento definitivo) ou que de qualquer forma de defeito que não tenha sido dado causa pelo Município.
- 7.2.18.1. A recusa injustificada do prestador em cumprir com as correções da garantia dará ensejo à aplicação de sanções previstas no contrato ou na Ata de Registro de Preços, ou em qualquer legislação aplicável ao caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente, além da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:
- 8.1.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas nas peças do processo licitatório.
- 8.1.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da **contratada**, sob os aspectos

quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **contratada** quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

8.1.3. Comunicar à **contratada**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido e/ou do serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

8.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a **contratada** possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

8.1.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Após finalizado os serviços solicitados nos prazos previstos, a **contratada** solicitará à SMOPU a realização da “medição” dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela Fiscalização e estando em conformidade com as solicitações, a **contratada** apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo Município, consoante aos preços previstos em Ordem de Fornecimento emitida na vigência do contrato ou da ARP, mediante ordem bancária.

9.2. As notas fiscais e demais documentos deverão ser entregues no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Itarumã, nº 355, Setor Santa Maria – Jataí-GO, na Secretaria de Obras e Planejamento Urbano.

9.3. O pagamento será efetuado pelo **contratante**, em moeda corrente nacional, e somente será realizado após “atesto” do representante do Município na Nota Fiscal apresentada pela

Contratada, o qual somente ocorrerá caso tenha sido comprovado o cumprimento das demais obrigações, inclusive quanto à regularidade fiscal.

- 9.3.1.** Em caso de irregularidade fiscal, a Prefeitura notificará a empresa **contratada** para que sejam sanadas as pendências **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, caso solicitado formalmente pela contratada**. Findado este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora ou a apresentação de defesa aceita por esta Prefeitura, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital. Além disso, o Contrato e/ou outro documento equivalente estará passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas no Edital, no Termo de Referência, no Projeto Básico e no contrato.
- 9.3.2.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo de que trata o item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 9.3.3.** A devolução da fatura não aprovada para pagamento por esta Prefeitura não servirá de motivo para que a **contratada** suspenda total ou parcialmente a prestação de serviços ou deixe de arcar com suas obrigações junto aos seus funcionários.
- 9.3.4.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 9.3.5.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do **contratante**.
- 9.4.** O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições previstas no Edital.
- 9.5.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **contratada**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão

de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

- 9.6.** O **contratante** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no ato convocatório, logo, estará eximida de quaisquer ônus, direitos ou obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.
- 9.7.** Para fins de pagamento, anexos à nota fiscal/fatura, deverão ser entregues certificados de regularidade fiscal, regularidade perante o INSS e FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, **acompanhada da folha de pagamento dos empregados individualizada, guia do FGTS, acompanhada da relação empregado x tomador – GFIP/SEFIP, com o recibo de pagamento do mesmo, além de outros documentos exigíveis para fins de fiscalização trabalhista do contratado;**
- 9.7.1.** Será exigida também a documentação de regularidade de eventuais subcontratadas.
- 9.8.** Constatada a conformidade dos serviços prestados com as especificações e quantidades previstas no instrumento convocatório e proposta apresentada, o Fiscal do Contrato atestará o recebimento mediante assinatura na respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 9.9.** A **Prefeitura Municipal de Jataí** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **contratada**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- a)** Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto contratado;
 - b)** Não cumprimento das obrigações acessórias, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida;
 - c)** Obrigações da **contratada** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Administração.
- 9.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa — como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência — o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

- 9.11.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 10.1.** Os serviços/ fornecimentos deverão ser acompanhados por servidores designados pela Secretaria de Obras, aos quais competirá a **gestão e fiscalização** dos mesmos.
- 10.2.** As atribuições do **gestor e do fiscal de contrato** serão conforme Portaria específica ou por norma que vier a substituí-la.
- 10.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.4.** A fiscalização técnica e/ou administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da **contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **contratante** ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Conforme termos previstos no Edital ou Minuta da Ata de Registro de Preços, bem como da Minuta Contratual.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Da forma de gestão e fiscalização contratual

12.1.1. A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.1.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os objetos entregues/serviços prestados são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

12.1.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.1.3.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.1.3.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.1.3.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados no §1º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.1.4.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.2. Eventuais divergências entre este caderno e os demais documentos componentes do Edital poderão ser sanados pela própria Secretaria de Obras ou pela Comissão de Contratação, sempre por meio de formalização prévia (e-mail, correspondência direta, etc.).

12.3. A Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133, de 2021, conjuntamente com a Instrução Normativa - IN – TCM/GO Nº 0009/2023 e regulamentos municipais pertinentes, deverão sempre serem utilizados para o saneamento de eventuais lacunas na documentação da licitação, devendo tanto os servidores da Administração Pública

quanto os particulares que lidam com o Poder Público ter pleno conhecimento dos conceitos e prescrições previstos nestes textos, não podendo ser alegado desconhecimento dessas normas para fazer ou deixar de fazer obrigações porventura não previstas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico ou mesmo o futuro contrato a ser firmado.

Jataí, 15 de outubro de 2024.

MAURICE TOMAZINI
Gerente de Orçamento

JOÃO VITOR PEREIRA PRADO MELO
Chefe de Licitações e Contratos
Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano