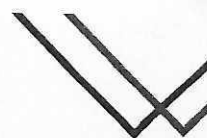


TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 9776/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO DE IMAGENS DO MUNICÍPIO DE TRINDADE. E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM PORTÕES ELÉTRICOS E TRAVAS ELÉTRICAS DO PRÉDIO DO CENTRO ADMINISTRATIVO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE INFRAESTRUTURA, ALMOXARIFADO CENTRAL, ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO, PRÉDIO DO TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA DE TURISMO.

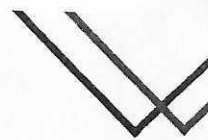
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Manutenção de Câmeras de Monitoramento localizadas nos seguintes endereços: Av. Manoel Monteiro. Rua Dr. Irani Ferreira, Basílica do Divino Pai Eterno, Av. Francisco de Paulo Ramos, Rua Major Manoel Alves, Aterro Municipal, Parque Lara Guimarães, Av. Raimundo de Aquino, Av. D, Rua Santa Maria, Cemitério Municipal, Av. Elizabeth Marques, Sec. Infraestrutura,	UND	12	R\$ 2.135,00	R\$ 25.620,00



	Transporte Escolar, GO-469 Saída Goianira, GO-469 Saída Abadia de Goiás, GO-060 Saída Santa Bárbara, GO-050 Saída Campestre				
2	Serviços de Manutenção em Portões Elétricos e Travas Elétricas no Prédio do Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Infraestrutura, Almoxarifado Central, Almoxarifado da Educação, Prédio do Transporte Escolar, Secretaria de Turismo.	UND	180	R\$ 78,33	R\$ 14.100,00
3	Aquisição de Câmeras Speeddome	UND	04	R\$ 5.043,33	R\$ 20.173,33
Total					R\$ 59.893,33

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano (máximo de 5 anos) contados do(a) 02/02/2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme Decreto Municipal nº 386/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A presente contratação visa a prestação de serviços de monitoramento e manutenções dos portões e fechaduras elétricas dos prédios públicos do município de Trindade/GO.
- 2.2. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se em anexo a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

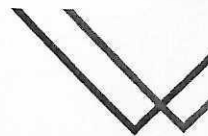
- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Trindade é a dispensa de licitação em função do valor previsto para a contratação estar inserido nos limites definidos no Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00horas as 12:00horas e das 13:30horas às 17:00 horas.
- 4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início após a ordem de serviço.
- 5.2. Os serviços serão executados nos prédios públicos do município de Trindade.



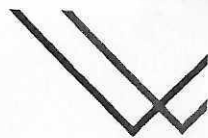
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas mediante simples apostila.
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.10. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

Centro Administrativo Municipal Prefeito Pedro Pereira da Silva

Av. Raimundo de Aquino nº420 - Quadra 02 - Jardim Salvador - CEP 75.388-412 - Trindade-GO

Fone: 62 3506-7000 - www.trindade.go.gov.br



obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidos no ato da seleção do fornecedor.

6.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Na avaliação da execução do objeto poderá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

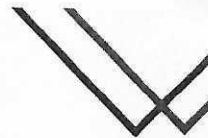
7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrega do relatório de entrega dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos,



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.5.3. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

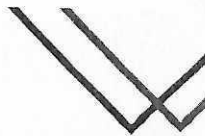
7.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



7.10 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.11 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 - Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – Até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – Até 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.13 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.14 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

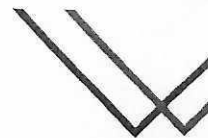
- I) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;
- II) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

7.17.1 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.2 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.18 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de (menor preço por item OU maior desconto).

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

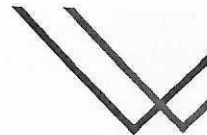
9.1. O valor estimado desta contratação é de **R\$ 59.893,33 (Cinquenta e nove mil e oitocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo no item 1.2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

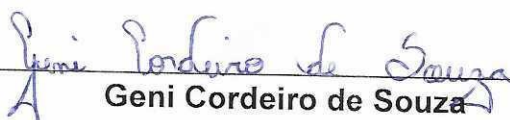
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Trindade para o exercício 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Trindade/GO, 25 de março de 2024.


Geni Cordeiro de Souza
Matrícula: 438
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Gleicimar Eduardo da Silva
Matricula: 10896807175
Secretaria Municipal de Segurança Pública