



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de materiais para adequação de prédio público, a fim de atender as demandas da Guarda Civil Municipal (GCM) de Abadia de Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, na forma do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

Item	Descrição	Qtd	Unid	Média	Valor total
1	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE FORRO PVC 200X08 GERM. BRANCO (8MM) – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	38,40	M	R\$ 58,00	R\$ 2.227,20
2	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PAREDES DE ACARTONADO (DRYWALL) – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	19,50	UND	R\$ 150,00	R\$ 2.925,00
3	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PORTA PARA PAREDE (DRYWALL) – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	01	M	R\$ 750,00	R\$ 750,00
4	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE FORRO ACARTONADO – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	19,50	M	R\$ 100,00	R\$ 1.950,00
VALOR TOTAL					R\$ 7.853,20

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás (GCM) necessita de melhorias em suas instalações físicas para proporcionar um ambiente adequado, seguro e confortável aos seus membros e ao público atendido. Em particular, há uma demanda pela aplicação e instalação de forros em PVC e acartonado nos espaços da GCM, visando melhorar a estética, a funcionalidade e a durabilidade das instalações.

2.2. A demanda por forros em PVC e acartonado nas instalações da GCM é justificada pelos seguintes fatores:

- **Melhoria da Infraestrutura:** A instalação de forros melhora significativamente o ambiente de trabalho, contribuindo para um espaço mais agradável e funcional.
- **Durabilidade e Manutenção:** Forros em PVC e acartonado são conhecidos por sua durabilidade e facilidade de manutenção, o que representa economia a longo prazo.
- **Segurança e Conforto:** Estes materiais oferecem isolamento térmico e acústico, aumentando a segurança e o conforto das instalações.
- **Estética:** A melhoria estética dos ambientes impacta positivamente na moral dos funcionários e na percepção do público atendido.

2.3. A aplicação e instalação de forros em PVC e acartonado exigem conhecimento técnico especializado para garantir a correta execução e durabilidade dos serviços. Empresas especializadas possuem:

- **Experiência e Expertise:** Conhecimento técnico e experiência prática na instalação destes materiais.
- **Equipamentos Adequados:** Ferramentas e equipamentos específicos para a instalação correta dos forros.
- **Qualidade e Conformidade:** Garantia de que os serviços atendam às normas técnicas e de segurança vigentes.



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

2.4. A contratação de empresa especializada está fundamentada na Lei 14.133/21, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública. Os principais pontos de fundamentação incluem:

- Artigo 1º: Estabelece que as contratações devem garantir a eficiência, economicidade e qualidade dos serviços.
- Artigo 6º, Inciso XIX: Define a necessidade de especificação precisa dos serviços a serem contratados, garantindo clareza e objetividade.
- Artigo 11º: Determina que a contratação de serviços deve ser precedida de planejamento adequado e justificativas técnicas e econômicas.
- Artigo 29º: Exige a capacitação técnica das empresas contratadas, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

2.5. A contratação de uma empresa especializada para a aplicação e instalação de forros em PVC e acartonado nas instalações da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás é essencial para garantir a qualidade, durabilidade e segurança das obras, além de cumprir com as exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133/21. Tal medida promoverá um ambiente de trabalho mais adequado, beneficiando tanto os funcionários da GCM quanto a população atendida.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação exige empresa especializada em tais serviços e fornecimentos, impossibilitando que seja executado pelo Município.

3.2. O objeto da contratação está alinhado com o disposto no Plano Anual de Contratações deste **MUNICÍPIO** para o exercício de 2024, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda solicitada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a conforme ordem de fornecimento expedida pelo setor requisitante.

4.2. Uma vez que o **MUNICÍPIO** não dispõe de profissionais necessários para suprir tal necessidade.

4.3. A data de garantia deve ser de no mínimo de 03 (três) meses.

4.4. A contratação será por grupo e justifica-se em razão de que o gerenciamento centralizado facilita à administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística, com uma única empresa encarregada de todos os trabalhos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação poderá ser admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

5.3. A CONTRATADA deverá estar credenciada na PF.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços/fornecimento serão prestados em Abadia de Goiás, com data e hora pré-agendada para aplicação dos testes em um único dia para todos os candidatos.



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

6.2. Ao **MUNICÍPIO** caberá providenciar local adequado e equipado com retroprojektor, cadeiras e mesas no quantitativo necessário para atender à demanda.

6.3. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de funcionários da CONTRATADA, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro, uniformes, equipamentos ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

7.2. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

7.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento do fornecimento.

7.4. Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a empresa cumpra as obrigações pactuadas.

7.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações do **MUNICÍPIO**, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

7.6. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades ou defeitos observados na execução do objeto.

7.7. Realizar o(s) pagamento(s) decorrente(s) das demandas atendidas, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, somente após o atesto da execução satisfatória do objeto contratado.

7.8. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o objeto do Termo de Referência.

7.9. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita.

7.10. Cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência.

7.11. Informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades ou falhas encontradas durante a prestação dos serviços contratados, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes, constante na cláusula de penalidades deste contrato.

7.12. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.

8.2. Fornecer os serviços contratados, independentemente de qualquer contratempo.

8.3. Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

8.4. Manter-se durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados, propiciando todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços e atendendo às reclamações formuladas;



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

- 8.6. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.
- 8.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.
- 8.8. Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa com pagamento de seu pessoal, inclusive com traslados, alimentação, acomodação, etc. e também por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos;
- 8.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários;
- 8.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 8.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo **MUNICÍPIO**, seja quanto ao fornecimento dos produtos, objetos ou quanto à parte burocrática.
- 8.12. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço e/ou objeto que deverá ser entregue, vedada sua divulgação sem permissão da CONTRATANTE.
- 8.13. A empresa contratada deverá fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- 8.14. Substituir imediatamente os empregados em serviço, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 8.15. Em responsabilidade por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.
- 8.16. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho do fornecimento, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.
- 8.18. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do contrato, seja, fretes, taxas, impostos, mão de obra e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.
- 8.19. Qualquer produto defeituoso será substituído, ficando o CONTRATANTE isento de despesas.
- 8.20. A empresa CONTRATADA deverá enviar seus empregados devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.
- 8.21. Aceitar a fiscalização e acompanhamento da entrega pelo Gestor/ Fiscal do contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização do contrato
- 8.22. A fiscalização da execução do objeto contratual por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.23. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento;

8.24. A O fornecedor fica, nos termos de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021, será obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2.1. 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.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo responsável pela contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.3.1. 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.

9.3.2. O Gestor/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.

9.4. 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.

9.5. 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.6. 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 para esse fim.

9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e ou serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Gestor do contrato e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

10.1.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, onde serão exigidos: a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2. Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas.

10.3. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10.4. O Gestor do contrato não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa, no âmbito do órgão, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. 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.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.12. 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.

10.13. O pagamento será creditado em favor da adjudicatária, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS

CNPJ nº 01.613.940/0001-19

10.15. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

11.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.3. Estar credenciado junto à Polícia Federal.

12.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.853,20 (sete mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, tendo como fonte de recursos do **Orçamento Geral** e Tesouro do Município.

13.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes dos serviços relativas ao presente exercício correrão à conta do crédito orçamentário na Classificação orçamentária:

03.18.06.181.0102.2.163.3.3.90.39.00 - MANUTENCAO DA GUARDA MUNICIPAL

Abadia de Goiás, 11 de julho de 2024

Diuly Karoline Pessoa Dias
Secretária Municipal de Administração