Termo de Referência

Unidade Solicitante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE - GO

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Sistema de contratação: Contratação direta.

1. Objeto

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE DRYWALL, ATENDENDO O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE - GO, conforme especificações do presente termo de referência.

1.2 - Dos itens: Compõe o presente objeto de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE DRYWALL, ATENDENDO O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE - GO**, com fornecimento imediato.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE DRYWALL (INCLUINDO TODO MATERIAL)	UN	01

2. Justificativa

2.1 Descrição da Necessidade

O Fundo Municipal de Saúde de Posse – GO identificou a necessidade de readequação física de um ambiente interno do Hospital Municipal, com o objetivo de promover melhor organização dos espaços, otimizar o fluxo de trabalho das equipes assistenciais e administrativas e garantir condições adequadas de funcionamento das atividades desenvolvidas no local.

A ausência de compartimentação adequada compromete a funcionalidade do ambiente, a privacidade necessária para determinadas atividades e o adequado aproveitamento da área disponível. Diante disso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de instalação de divisórias em drywall, solução técnica que permitirá a reorganização do espaço interno de forma rápida, eficiente e com menor impacto estrutural.

A intervenção proposta visa atender às demandas operacionais do Hospital Municipal, assegurando melhores condições de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como maior eficiência na execução das atividades pelos profissionais de saúde.

2.2 Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e todos os insumos necessários à instalação de divisórias em drywall em um único ambiente do Hospital Municipal de Posse – GO.

A execução deverá contemplar:
a) Levantamento técnico prévio no local para conferência das medidas e condições do ambiente;
b) Fornecimento e instalação de estrutura metálica adequada;
c) Fixação de chapas de drywall conforme especificações técnicas compatíveis com ambiente hospitalar;
d) Tratamento de juntas, acabamento e nivelamento das superfícies;
e) Execução de eventuais adequações necessárias para integração com instalações elétricas existentes, quando aplicável;
f) Limpeza final do ambiente após a conclusão dos serviços.

A solução adotada apresenta caráter não estrutural, com intervenção de baixa complexidade e reduzido impacto nas atividades hospitalares, permitindo execução célere e com mínimo nível de interferência no funcionamento da unidade.

O resultado esperado é a criação de compartimentação interna funcional, segura e adequada às necessidades operacionais do ambiente, observando padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho aplicáveis a edificações de uso em saúde.

2.3 Benefícios Esperados

Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes benefícios:
I – Melhor organização e racionalização do espaço físico disponível;
II – Adequação do ambiente às necessidades operacionais do Hospital Municipal;
III – Melhoria das condições de trabalho dos profissionais de saúde e administrativos;
IV – Maior privacidade e funcionalidade nas atividades desenvolvidas no ambiente readequado;
V – Solução construtiva de rápida execução, com menor geração de resíduos e menor impacto estrutural;
VI – Contribuição para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.
A contratação alinha-se ao interesse público ao promover melhoria estrutural pontual com elevado ganho funcional e operacional para a unidade hospitalar.

2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP:

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste

Termo de Referência, acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço** e o atendimento às exigências de habilitação.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: compras@posse.go.gov.br ou protocolada na sede da prefeitura do município**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

I – descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;

II – valor unitário e valor total da proposta;

III – inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4. Execução da contratação

4.1 Definição – A presente contratação visa a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE DRYWALL, ATENDENDO O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE - GO**.

4.2 Entrega – Os serviços deverão ser prestados no município de Posse-GO, junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.3 Prazo de entrega – Após emissão da nota de empenho ou/e Ordem de serviço.

4.4 Condições de recebimento: Deverá estar de acordo com as especificações deste termo de referencia.

4.5 Formalização dos pedidos: A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de serviço, de origem do departamento de compras, que será encaminhada para a contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;

b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;

c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;

d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;

e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando

cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;

b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;

c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;

d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;

e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

7.2 – Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da comunicação da Administração, qualquer produto, equipamento, material ou serviço que apresentar falhas, defeitos, vícios ou inconformidades que impeçam sua adequada

utilização ou execução, independentemente de culpa.

7.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

7.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

7.5 – Executar o objeto contratado com observância das especificações técnicas, prazos acordados, normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade da entrega ou da prestação dos serviços.

7.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

7.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

7.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e nos limites da legislação aplicável.

7.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

7.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

9.3.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

9.3.2 Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;

b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

9.3.3 Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4 Declaração de inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 A estimativa de preços da presente contratação foi realizada por meio de cotação direta com potenciais fornecedores, em razão da inexistência, insuficiência ou inadequação de preços válidos e atualizados nos bancos de preços públicos, Painel de Preços do Governo Federal, contratos administrativos, atas de registro de preços da Administração Pública ou sítios eletrônicos especializados, conforme devidamente

justificado no processo administrativo.

10.2 Os preços obtidos refletem a menor preço de cotações atualizadas, observando-se a similaridade de condições, prazos, local de execução e especificações técnicas. Os valores a seguir apresentados compõem a estimativa referencial de preços para os itens do objeto:

ESTIMATIVA DE PREÇO MÉDIO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**Un**	**Valor Médio Unitário**	**Valor Total**
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE DRYWALL (INCLUINDO TODO MATERIAL)	01	UN	R$2.384,17	R$2.384,17
				VALOR TOTAL	**R$2.384,17**

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse – GO, 04 de março de 2026

LIDIANE DE OLIVEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Saúde