

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviço de – Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis de Outra Natureza.

2 - JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e conservação de bens e imóveis, especificamente para a manutenção de portas do prédio da Prefeitura Municipal. Os serviços incluem troca de roldanas, limpeza, ajustes e demais reparos necessários ao correto funcionamento das portas, visando garantir a segurança, a acessibilidade e a preservação da estrutura física do edifício.

A Secretaria de Governo e Administração identificou a necessidade dessa manutenção devido ao desgaste natural decorrente do uso contínuo das portas, o que tem comprometido a funcionalidade e a segurança dos acessos ao prédio. O adequado funcionamento das portas é essencial para o fluxo de servidores, cidadãos e demais usuários das dependências da Prefeitura, evitando riscos de acidentes e garantindo um ambiente seguro e organizado.

A contratação dos serviços será realizada conforme a legislação vigente, garantindo economicidade, eficiência e qualidade na execução dos serviços. Dessa forma, a manutenção preventiva e corretiva das portas visa evitar problemas estruturais mais graves no futuro, reduzindo custos e garantindo a conservação adequada do patrimônio público.

Portanto, a presente contratação se justifica pela necessidade de manter a infraestrutura do prédio da Prefeitura em condições adequadas de uso, atendendo à demanda da Secretaria de Governo e Administração e proporcionando um ambiente funcional e seguro para servidores e munícipes.

3 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	SV	01	TROCA DE ROLDANAS, LIMPEZA E AJUSTES

4- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos neste Termo de Referências de forma imediata após o recebimento da ordem de serviço;



O prazo estimado para execução dos serviços é de **02 DIAS**, contados a partir do recebimento da ordem de serviços;

A prestação deverá ser realizada nos locais designados pela Administração.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços conforme as condições descritas no contrato e no Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos, qualidade e requisitos técnicos estabelecidos.
- II. Garantir que os serviços sejam executados por profissionais devidamente qualificados e experientes, atendendo aos padrões exigidos pela legislação e pela Administração Pública.
- III. Entregar relatórios periódicos, detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas, conforme cronograma estabelecido no contrato.
- IV. Respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado, inclusive normas ambientais, trabalhistas, tributárias e de segurança.
- V. Garantir a disponibilidade de meios e materiais necessários para a execução do objeto do contrato, sem custos adicionais ao município, salvo o que estiver expressamente previsto.
- VI. Responder integralmente por danos causados ao patrimônio público ou de terceiros, decorrentes de atos ou omissões dolosos ou culposos na execução do contrato.
- VII. Substituir, sem ônus para a Contratante, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória ou inadequada, mediante solicitação formal da Contratante.
- VIII. Assegurar a confidencialidade das informações a que tiver acesso durante a prestação do serviço, sob pena de responsabilidade legal.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento à Contratada dentro do prazo estipulado no contrato, condicionado à apresentação de notas fiscais e relatórios de execução dos serviços.



- II. Disponibilizar todas as informações, documentos e condições necessárias para a execução dos serviços contratados.
- III. Designar servidores ou equipe técnica para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento do contrato.
- IV. Disponibilizar, quando necessário e previamente acordado, instalações, equipamentos ou recursos que sejam de responsabilidade do município e essenciais para a execução do objeto do contrato.
- V. Formalizar todas as orientações, notificações e solicitações relacionadas ao contrato, para garantir clareza e registro das ações.
- VI. Prestar apoio logístico, caso necessário, para facilitar o desempenho das atividades da Contratada, desde que previsto no contrato.
- VII. Receber os serviços executados, por meio de aceitação provisória e definitiva, após verificação de que foram realizados conforme o contratado.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização e o acompanhamento serão realizados por equipe designada pela Prefeitura de Crixás.

7.2 A contratada deverá apresentar relatórios da execução dos serviços e notas fiscais para validação.

7.3 Eventuais não conformidades deverão ser corrigidas sem ônus adicionais para a administração.

8. DO PAGAMENTO

8.1) O pagamento será efetuado até **20 (vinte) dias** a partir da apresentação da nota fiscal e a emissão da nota de liquidação correspondente após a prestação dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

8.2) Caso os serviços prestados não corresponda ao licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

8.3) Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

8.4) 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.

8.5) As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal



do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025.

10. MEDIDAS ACAUTELDORAS:

10.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

Crixás - GO 19 de janeiro 2025

ARNOR MARTINS DE BESSA JUNIOR
SECRETARIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO