

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO
------------------------------	-----------------------------------

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARCENARIA, INCLUINDO CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO, REPARO E MANUTENÇÃO DE MÓVEIS, DIVISÓRIAS, ESQUADRIAS DE MADEIRA E OUTRAS ESTRUTURAS CORRELATAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO PLANALTO/GO E DEMAIS FUNDOS.

02 - MOTIVAÇÃO:

A Administração Pública Municipal de Novo Planalto – GO, bem como seus Fundos Municipais, possui sob sua responsabilidade um considerável acervo de bens móveis e imóveis que são fundamentais para a prestação dos serviços públicos à comunidade. Dentre estes, incluem-se edifícios administrativos, escolas, creches, unidades básicas de saúde, hospitais (se houver), centros de referência de assistência social (CRAS), bibliotecas e outros espaços que dependem de mobiliário e estruturas de madeira adequadas para seu pleno funcionamento.

A manutenção, reparo e, por vezes, a confecção de novos itens de marcenaria são demandas recorrentes em diversas secretarias e órgãos municipais. Mobiliário escolar (carteiras, cadeiras, armários), móveis de escritório (mesas, estantes, arquivos), portas, janelas, divisórias, balcões de atendimento, prateleiras e outros itens fabricados em madeira ou seus derivados sofrem desgaste natural pelo uso contínuo, necessitando de intervenções periódicas para garantir sua funcionalidade, segurança e durabilidade. Além disso, novas demandas surgem com a readequação de espaços, criação de novos setores ou substituição de itens obsoletos ou danificados.

A natureza especializada dos serviços de marcenaria exige conhecimento técnico específico, ferramentas adequadas e mão de obra qualificada para garantir a qualidade e a segurança dos produtos e reparos. A confecção de móveis sob medida, a restauração de peças danificadas ou a instalação correta de esquadrias e divisórias são tarefas que demandam expertise que, muitas vezes, não está disponível na estrutura interna da administração municipal ou cuja manutenção interna seria antieconômica.

A contratação de uma empresa especializada em marcenaria apresenta-se como a solução mais eficiente e eficaz para suprir essas necessidades. Tal contratação permite:

1. **Qualidade e Padronização:** Garantia de serviços executados com materiais adequados e técnicas corretas, resultando em maior durabilidade e melhor acabamento, além de permitir uma padronização desejável nos ambientes públicos.
2. **Segurança:** Assegura que móveis e estruturas reparadas ou confeccionadas atendam às normas de segurança, especialmente em ambientes como escolas e unidades de saúde.
3. **Agilidade:** Capacidade de atendimento a demandas diversas e, por vezes, urgentes, com maior rapidez do que seria possível com recursos internos limitados.
4. **Otimização de Recursos:** Libera os servidores municipais para suas atividades finalísticas e evita a necessidade de investimentos em equipamentos e estrutura de marcenaria própria, focando o gasto público na contratação do serviço final.
5. **Atendimento Amplo:** Possibilita atender de forma centralizada às demandas de diferentes secretarias e fundos, otimizando o processo licitatório e a gestão contratual.

Considerando a constante necessidade de manutenção do patrimônio mobiliário e das estruturas de madeira dos prédios públicos, e visando garantir a qualidade, segurança e funcionalidade dos ambientes de trabalho e atendimento ao cidadão, a contratação de serviços especializados de marcenaria é fundamental.

Pelo exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marcenaria, por ser medida essencial para a conservação do patrimônio público, a adequação dos espaços físicos e o bom funcionamento das

atividades administrativas e dos serviços prestados à população de Novo Planalto – GO, atendendo às necessidades da Prefeitura e de seus Fundos Municipais.

03 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA:

ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	QTD	UN	PRODUTOS / SERVIÇOS
01	200	H	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM MÓVEIS.
02	300	H	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA NA CONFECÇÃO DE MÓVEIS (INCLUSO INSTALAÇÃO)

Orçamento sigiloso em consonância com a Lei 14.133, 1º de abril de 2021. A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os produtos / serviços deverão ser executados de forma total e/ou parcelada a depender da demanda, na sede da empresa CONTRATADA, ficando a cargo desta retirar o material na sede do Município sem custos adicionais para a CONTRATANTE, sendo o endereço dos Fundos Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e na Prefeitura Municipal, juntamente com o acompanhamento do responsável pela Secretaria e Gestor de Contratos. A empresa contratada será responsável pela entrega dos serviços e instalação, bem como pela assistência técnica e suporte necessário durante o período de garantia.

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos de expediente para o fornecimento dos produtos e Prestação de Serviço, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para manutenção e reparos em móveis, e 05 (cinco) dias para confecção de móveis após a ordem de serviços emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras do Município de Novo Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. Os serviços deverão ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação em que os não se adequem ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá reparar ou substituir no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços e entrega dos móveis confeccionados.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2. Os serviços fornecidos pela empresa contratada, deverá ter a garantia mínima de 90 (noventa) dias. Havendo qualquer impedimento para a sua utilização devido o produto não atender as características ou vier danificado, a empresa deverá realizar a sua substituição em 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

- **CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA** – Secretaria de Administração - Tel: (62) 3374-6258.
- **RENATA APARECIDA AVELAR RODRIGUES** – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Tel: (62) 3374-6258.
- **ALANA APARECIDA DO PRADO AVELAR** – Gestora do Fundo Municipal de saúde - tel: 62- 3374-6258.
- **KATIA CASTELO BRANCO COELHO SANTOS** – Gestora do Fundo Municipal de Educação - tel: 62- 3374-6258.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fornecimento dos produtos e prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local do fornecimento dos produtos e prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-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.

9.9. A empresa contratada deverá manter a sua regularidade fiscal em dia, para que assim possa ser contratada pela administração e após o fornecimento do produto, para a efetivação do seu pagamento, a regularidade deverá ser mantida.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

11 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

11.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

11.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. 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 n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

12.4. As propostas enviadas à essa administração, deverá ter a validade mínima de 30(trinta) dias.

13 - SANÇÕES:

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificção e após aceitação pela Administração Municipal.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente contratação está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercício de 2024:

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

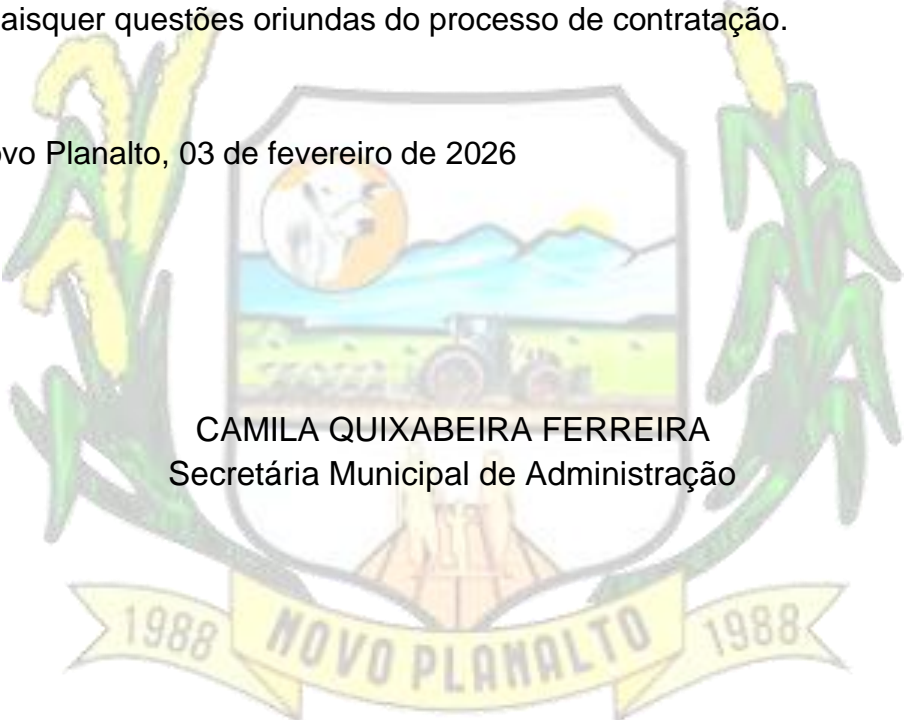
15.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na

contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2. As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou email: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial <http://www.gov.br/pncp/pt-br>.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 03 de fevereiro de 2026



CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração