

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>UNIDADE REQUISITANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO</b>
<b>DESTINO:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>

### 01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS DE VIDRO TEMPERADO E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO E DEMAIS FUNDOS.</b>

### 02 - MOTIVAÇÃO:

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de contratação de uma empresa especializada no fornecimento e instalação de estruturas de vidro temperado e outros materiais para atender às diversas demandas do município de Novo Planalto/GO, incluindo suas secretarias e fundos.

#### 1. Modernização e Valorização do Patrimônio Público:

Melhoria da estética e imagem: A instalação de estruturas de vidro proporciona um aspecto moderno e elegante aos prédios públicos, elevando a imagem do município e criando um ambiente mais agradável para os cidadãos.

Aumento da durabilidade e redução de custos: O vidro temperado é um material altamente resistente, o que garante maior durabilidade das edificações e reduz custos com manutenção a longo prazo.

Maior luminosidade e eficiência energética: A utilização de vidros transparentes permite a entrada de luz natural nos ambientes, proporcionando maior conforto visual e reduzindo a necessidade de iluminação artificial, o que resulta em economia de energia.

## 2. Segurança e Conforto:

**Resistência a impactos:** O vidro temperado é até cinco vezes mais resistente que o vidro comum, oferecendo maior segurança para ocupantes e visitantes dos prédios públicos.

**Isolamento térmico e acústico:** As estruturas de vidro podem ser equipadas com tecnologias que proporcionam isolamento térmico e acústico, contribuindo para a redução do consumo de energia e para um ambiente mais silencioso e agradável.

**Proteção contra incêndios:** O vidro temperado possui alta resistência ao fogo, o que aumenta a segurança em caso de incêndio.

## 3. Versatilidade e Adaptabilidade:

**Diversidade de aplicações:** As estruturas de vidro podem ser utilizadas em diversas aplicações, como fachadas, divisórias, portas, janelas, coberturas, etc., atendendo às necessidades específicas de cada secretaria e fundo.

**Personalização:** É possível personalizar as estruturas de vidro de acordo com as necessidades de cada ambiente, utilizando diferentes tipos de vidro, cores, texturas e acabamentos.

## 4. Sustentabilidade e Eficiência:

**Materiais ecologicamente corretos:** A utilização de materiais reciclados e tecnologias inovadoras, como vidros de controle solar e sistemas de ventilação natural, contribui para a redução do impacto ambiental.

**Redução do consumo de energia:** A instalação de estruturas de vidro com alta performance energética contribui para a redução do consumo de energia elétrica, gerando economia para o município.

## 5. Benefícios para o Município:

**Melhoria da qualidade de vida:** A modernização e a valorização dos espaços públicos contribuem para a melhoria da qualidade de vida da população.

**Aumento da autoestima:** A beleza e a funcionalidade dos espaços públicos geram um senso de pertencimento e orgulho na comunidade.

**Atração de investimentos:** A melhoria da infraestrutura urbana atrai investimentos e contribui para o desenvolvimento econômico do município.

Portanto a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e instalação de estruturas de vidro temperado é um investimento estratégico para o município de Novo Planalto/GO, pois proporciona diversos benefícios, como a modernização do patrimônio público, a melhoria da segurança e do conforto, a redução de custos e a promoção da sustentabilidade.

### 03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

O fornecimento e instalação dos materiais serão divididos da seguinte forma:

ITEM	QT	UN	DESCRIÇÃO
01	02	UN	ESPELHO LAPIDADO 500 X 850 MM
02	02	UN	ESPELHO LAPIDADO 800 X 700 MM
03	01	UN	JANELA 04 FOLHAS COM BATE-FECHA V/V 1500 X 500 MM
04	01	UN	CONJ. 4 PEÇAS SENDO 2 PEÇAS FIXAS E 2 PEÇAS MÓVEIS COM FECHADURA E PUXADOR H
05	01	UN	PORTA DE GIRO UMA PEÇA COM 1101 E 1103 COM 1520 E PUXADOR BOLA 800 X 2100 MM
06	02	UN	PORTA DE GIRO UMA PEÇA COM 1101 E 1103 COM 1520 E PUXADOR BOLA 845 X 2100 MM
07	04	UN	PORTA DE GIRO UMA PEÇA COM 1101 E 1103, COM 1520 E PUXADOR BOLA
08	08	UN	PORTA DE GIRO UMA PEÇA COM 1101 E 1103, COM 1520 E PUXADOR BOLA
09	04	UN	JANELA DUAS FOLHAS COM BATE-FECHA VIDRO/ALVENARIA
10	03	UN	JANELA 4 FOLHAS COM BATE-FECHA V/V
11	02	UN	CONJ. 4 PEÇAS SENDO 2 PEÇAS FIXAS E 2 PEÇAS MÓVEIS COM FECHADURA E PUXADOR H.
12	04	UN	JANELA DUAS FOLHAS COM BATE-FECHA VIDRO/ALVENARIA
13	06	UN	JANELA 4 FOLHAS COM BATE-FECHA V/V
14	04	UN	PORTA DE GIRO 1 PEÇA COM 1101, 1102 E 1520TA/ML
15	03	UN	JANELA 4 FOLHAS COM BATE-FECHA V/V
16	04	UN	JANELA 4 FOLHAS COM BATE E FECHA V/V
17	02	UN	ESPELHO CIRCULAR LAPIDADO
18	05	UN	VIDRO FIXO COM 4 FUROS
19	10	UN	CANTONEIRA 19X19 BARRA
20	06	UN	MIOLO P/ PORTA DE GIRO AROCA

21	38	UN	PROLONGADOR CROMADO 25MM
22	10	UN	ESPELHO RETROVISOR CAMINHÃO
23	02	UN	VIDRO COMUM ESPELHO PRATA 3
24	01	UN	VIDRO COMUM INCOLOR 4
25	01	UN	VIDRO COMUM INCOLOR 4
26	160	UN	VIDRO COMUM MINI BOREAL 3
27	02	UN	VIDRO COMUM INCOLOR 4

#### 04 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O presente objeto será executado de acordo com a necessidade do Município e demais secretarias.

4.2. Prazo de 03 (três) dias úteis para a entrega e instalação.

4.3. Os serviços devem ser prestados na sede nos endereços da ordem de serviço.

4.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

4.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

#### 05 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos

prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

5.1.1. O fiscal de 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, entre elas:

I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

## **06 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. O fornecimento dos materiais e os serviços de instalação serão executados sob demanda de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira do Município, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social. **A quantidade solicitada é uma referência estimada para garantir a continuidade dos trabalhos, não obrigatório à utilização da quantidade total dos serviços. Isso permite flexibilidade e ajustes conforme a necessidade e o contexto.**

**6.2. Os serviços serão executados nos endereços das ordens de serviços conforme solicitação do Departamento de Compras, juntamente com o acompanhamento do responsável pela Secretaria e Gestor de Contratos;**

6.3. A empresa contratada deverá dispor de horários flexíveis, podendo ser solicitado os serviços fora do horário de expediente e/ou em fim de semana, dependendo das demandas de atividades da Administração e demais órgãos.

6.4. A entrega dos materiais e instalação dos mesmos deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias 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;

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

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

#### **07 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:**

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

7.2. A execução dos serviços deverá ser realizado de forma imediata após o envio da ordem de serviço com execuções e locais conforme especificações técnicas descritas.

7.3. Os materiais e serviços fornecidos pela empresa contratada, deverá ter a garantia mínima de 30 (trinta) dias. Havendo qualquer impedimento para a sua utilização devido o serviço não atender as características, a empresa deverá realizar reparar em 24(vinte e quatro) horas após a comunicação.

#### **08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:**

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

✓ **Camila Quixabeira Ferreira** - Secretaria Administração - tel: (62) 3374-6258.

#### **09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

9.1. 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;

9.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição

de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

11.5. 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;

## **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

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

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

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

12.5. 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;

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

12.7. 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;

12.8. 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.

12.9. 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.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

13.1 – 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**.

13.2 - 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:

13.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email 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.

#### **13.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

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

13.1.2. 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;

13.1.3. 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;

13.1.4. 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;

13.1.5. 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;

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

#### **14 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

14.1. 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.

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

14.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email 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.

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

#### **15 - SANÇÕES:**

15.1. 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 justificacão e após aceitaçao pela Administraçao Municipal.

## **16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A presente contrataçao está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercicio de 2026:

### **16 - CONDIÇÕES GERAIS:**

16.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrataçao, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrataçao, amparado na lei federal 14.133/21;

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

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

Novo Planalto, 06 de janeiro de 2026.

CAMILA QUIBEIRA FERREIRA  
Secretária Municipal de Administraçao