



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 000012/2024

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a; Serviço de Instalação de paredes de gesso e forro de gesso para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Marcelino Vieira-RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	FORRO DE GESSO	M ²	600
02	PAREDES DE GESSO	M ²	250

1.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A empresa vencedora deverá arcar com as despesas de fornecimento das placas bem como do serviço e instalação das placas de gesso conforme as normas e especificações constantes deste processo;

1.5 Às composições dos serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

1.6 Constam como serviços de relevância os serviços prestados tais como desde a remoção do gesso antigo, ou restauração do que podendo haver de partes de paredes e teto e em se tratando de serviço em altura, checar se os EPI (Equipamento de Proteção Coletiva) necessários estão instalados, cabendo a empresa vencedora arcar com todos os equipamentos de seus funcionários.

1.7 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.8 Os itens deverá ser entregues imediatamente aos pedido especificado em ordem de serviço em local e hora designado também em ordem de serviço.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



1.9 Os itens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em

desacordo com as especificações constantes neste processo e na proposta de preço, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

02- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação aqui descrita de empresa especializada para instalação de forro de gesso e paredes de gesso com fornecimento de mão de obra e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades das unidades administrativas.

2.2 A contratação ser faz necessária devido a necessidade de instalação paredes divisórias e forro de gesso em algumas unidades , tais como escolas, unidades de saúde, e centros administrativos.

03 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis inseridos no estudo técnico Preliminar.

3.2 O prazo para a realização dos serviços será tempestivo, de acordo com as necessidades da administração pública município.

3.3 Os itens deverá ser entregues imediatamente aos pedido especificado em ordem de serviço em local e hora designado também em ordem de serviço.

3.4 Os itens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste processo e na proposta de preço, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

04- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



4.1 Todos os itens deverão ser entregues dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

4.2 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

4.3 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

4.4 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a entrega dos materiais, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

4.5 Os licitantes devem apresentar garantia nos serviços efetuados nos equipamentos e oferecer sempre junto ao produto tal especificação.

4.6 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

05- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a aquisição do objeto supra mencionado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



5.4 São obrigações da Contratante:

6.4.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.4.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.4.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5 São obrigações da contratada:

5.5.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.2- Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pela retirada e entrega dos itens, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

5.5.3- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, os serviços com falhas, erros ou incompletos.

5.5.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

5.5.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



06- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.1 O contratante realizará inspeção minuciosa na entrega dos itens, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega, com a finalidade de verificar a adequação dos itens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

07-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela
Controladoria-Geral da União
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRE/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1 Habilitação Jurídica



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



7.12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.12.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

7.12.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.12.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.12.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.12.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.12.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

7.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista.

7.13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



7.13.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,

mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

7.13.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.14 Qualificação técnica e Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato de 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Obras e Urbanismo - SEOU



08- DAS PENALIDADES

8.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

09 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

09.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

09.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 09 de fevereiro de 2024.

Hindemberg Pontes de Lima

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo