



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

a) Contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de divisórias, portas de divisórias e divisórias de parede em gesso acartonado, visando atender às necessidades da Secretaria de Administração (Centro Administrativo), Secretaria de Obras, Secretaria de Urbanismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esporte e Gabinete do Prefeito, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CENTRO ADMINISTRATIVO)			
Item	Produto/Serviço	Unidade de Medida	Quantidades
1	Mão de obra desmontagem e remontagem de divisórias	M ²	119,70
2	Divisórias montadas	M ²	80,90

GABINETE DO PREFEITO			
Item	Produto/Serviço	Unidade de Medida	Quantidades
1	M ² Parede gesso acartonado com pintura	M ²	15,60
2	ml Parede gesso acartonado com pintura	ml	16,00

SECRETARIA DE OBRAS			
Item	Produto/Serviço	Unidade de Medida	Quantidades
1	M2 Divisória	M ²	28,50
2	Porta completa	UN	2,00

SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Item	Produto/Serviço	Unidade de Medida	Quantidades
1	Divisória	M ²	26,25



2	Porta Montada	UN	1,00
---	---------------	----	------

SECRETARIA DO ESPORTE, CULTURA E LAZER			
Item	Produto/Serviço	Unidade de Medida	Quantidades
1	Divisória	M ²	7,44

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de readequação e modernização dos espaços físicos utilizados pela Secretaria de Administração (Centro Administrativo), Secretaria de Obras, Secretaria de Urbanismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esporte e Gabinete do Prefeito. A aquisição e instalação de divisórias, portas de divisórias e divisórias de parede em gesso acartonado permitirá a melhor organização dos ambientes, assegurando privacidade, conforto acústico e condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público. A ausência de estruturas adequadas compromete diretamente a confidencialidade das informações tratadas, dificulta a concentração dos servidores e prejudica a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos, especialmente em setores que demandam sigilo e acolhimento, como a Secretaria de Assistência Social. Além disso, no caso da Secretaria de Esporte, a reorganização dos espaços físicos contribui para a realização de atividades administrativas e de planejamento voltadas ao incentivo e desenvolvimento esportivo no município. Dessa forma, a contratação é indispensável para garantir maior eficiência na execução das políticas públicas, oferecendo aos servidores condições dignas de trabalho e à população um atendimento mais humanizado e eficiente.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- a) A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.
- b) A contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de divisórias, portas de divisórias e divisórias de parede em gesso acartonado tem natureza de bens e serviços comuns, uma vez que seus padrões de



desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 1.675/2025.

- c) A solução encontrada para atender à necessidade de reorganização e modernização dos espaços físicos das Secretarias Municipais foi a contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de divisórias, portas de divisórias e divisórias de parede em gesso acartonado, medida que se apresenta como a forma mais eficaz, ágil e funcional para garantir ambientes adequados, seguros e compatíveis com as atividades administrativas e de atendimento ao público.

4. DO VALOR

a) Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no decreto municipal 1.675 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito Prefeitura municipal de Muitos Capões/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

b) O processo de contratação, na modalidade dispensa de licitação, do tipo menor preço global, teve seus valores estimados com base em pesquisa realizada junto a 03 (três) fornecedores do ramo de divisórias e gesso acartonado, bem como por meio de consulta à ferramenta Fonte de Preços, que reúne registros de contratações públicas de mesma natureza. Ressalta-se que a combinação entre orçamentos de fornecedores locais e dados obtidos em sistemas oficiais possibilitou a apuração de valores compatíveis com a realidade de mercado, garantindo a observância dos princípios da economicidade e da razoabilidade, conforme anexo ao processo.

5. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para execução dos serviços e entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da confirmação da Autorização de Serviços e da emissão da respectiva Nota de Empenho.

5.2. A entrega e instalação das divisórias, portas de divisórias e divisórias de gesso acartonado deverão ser realizadas nos locais indicados pelo



CONTRATANTE, de acordo com as necessidades de cada Secretaria demandante (Administração, Obras, Urbanismo, Assistência Social, Esporte e Gabinete do Prefeito), assegurando-se a qualidade, a segurança e a integralidade do serviço.

5.3. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando o quantitativo e as condições definidas pelo CONTRATANTE.

5.4. Por ocasião do recebimento, os serviços e materiais fornecidos terão suas condições técnicas e quantitativas confrontadas com as exigências previstas neste instrumento, sendo o atesto realizado por servidores designados pelo CONTRATANTE.

5.5. Serão recusados os serviços e materiais que não estiverem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA proceder aos ajustes necessários sem ônus adicional para a Administração.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a execução integral do objeto tenha sido devidamente atestada e aprovada pelo CONTRATANTE.

5.7. O pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos materiais e serviços constantes na Nota de Empenho.

5.8. Em caso de execução parcial ou entrega incompleta, a fiscalização notificará a CONTRATADA, considerando-se tal ocorrência como inadimplemento contratual, tendo em vista a não realização integral do objeto.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA regularize a situação. O prazo para pagamento somente terá início após a comprovação da regularização, não acarretando quaisquer ônus para a Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) São obrigações da CONTRATADA:



- a) Realizar os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) São obrigações da CONTRATANTE:
- b) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- d) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;



- e) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor global, uma vez que a contratação deve prezar pela integralidade da execução dos serviços e fornecimento dos materiais, garantindo que todas as etapas previstas — desde a entrega das divisórias e portas, até a instalação completa, acabamentos e ajustes finais — sejam realizadas de forma contínua, padronizada e sem fragmentação. A adoção do critério global assegura maior controle técnico, qualidade na execução e eficiência administrativa, evitando contratações parciais que possam comprometer a uniformidade e a funcionalidade dos ambientes a serem atendidos pela Administração.

9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização da Demanda;
 - b) Realização da pesquisa de preços e composição da estimativa de valor;
 - c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - d) Elaboração do Termo de Referência;
 - e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos por meio de Nota Técnica;
 - g) Autorização da autoridade competente;
 - h) Formalização do instrumento contratual ou equivalente;
 - i) Publicação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- b) Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr. Juliano Carvalho da Silva, tendo como sua suplente a Sra. Mateus Pinto Kolcheski.

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA



10. 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial (CCMEI), no caso de empresa individual; e/ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10. 1. 1 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10. 1. 2. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

10. 1. 3. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

10. 1. 4. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE:

- a)** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo **anexo I**; Declaração na qualidade de licitante do procedimento licitatório, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas:

Fabrício do Amaral Godinho



DECLARAÇÃO – ANEXO I

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da cédula de identidade nº **[RG]** e CPF nº **[CPF]**, para fins de participação no procedimento licitatório 91/2025, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Que atende plenamente ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.

Por ser verdade, firma a presente.

(CIDADE), DIA XX/XX/XXXX

(NOME DA EMPRESA)
(CNPJ)