



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de divisórias leves, portas e isolamentos termoacústicos, visando a reestruturação do espaço físico interno da Secretaria de Planejamento e da Creche Municipal. O projeto será coordenado pelo Secretaria de Planejamento Gestão Territorial e Meio Ambiente de São José dos Ausentes e os serviços serão custeados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente e pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Os custos distribuídos dos materiais e serviços seguirá a tabela quantitativa abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição/ Especificação do Material	Cor/ Acabamento
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE				
01	01	UN	Portas divisórias completas	Cristal
02	26	M ²	Lã de vidro (50 mm)	
03	01	UN	Guichê	Cristal
04	01	UN	Vidro liso (4,00 mm)	
05	48	M ²	Divisórias leves c/ acabamentos	Cristal
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
01	02	UN	Portas divisórias completas	Cristal
02	22	M ²	Lã de vidro (50 mm)	
03	50	M ²	Divisórias leves c/ acabamentos	Cristal

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, compreendendo o período necessário à execução, entrega, recebimento e pagamento do objeto, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratada deverá iniciar os serviços de instalação no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

2.3. Os serviços deverão ser integralmente concluídos e entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

3.1. O objeto da presente contratação enquadra-se na classificação de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado, não exigindo solução técnica inovadora ou de elevada complexidade.



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

CAPÍTULO II **DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E** **REQUERIMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, é de extrema urgência a reestruturação do espaço físico interno de prédios públicos municipais. Tal reestruturação faz-se necessária uma vez que é dever municipal garantir a eficiência administrativa, a melhoria contínua dos serviços públicos e o bem-estar dos servidores e cidadãos, sendo a instalação de divisórias leves considerada uma forma eficaz e econômica de reorganização dessas estruturas. Tal iniciativa tem por base permitir à Secretaria Municipal responsável contratar a instalação de divisórias leves para criação de novas salas, recepções e balcões de atendimento, com garantia de privacidade e isolamento acústico adequado nas salas de reuniões e ambientes de trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os procedimentos de fornecimento e instalação deverão atender ao projeto arquitetônico e demais normativas legais no que couber;

5.2. O local para a realização da montagem e estocagem temporária dos materiais será disponibilizado na própria repartição pública municipal, e deve ser em ambiente isolado, **restrito e compatível com as fases de execução;**

5.3. O local de intervenção deve contemplar ambientes para a Secretaria de Planejamento e para a Creche Municipal, abrangendo a criação de novas salas, recepções e balcões de atendimento;

5.4. A etapa pré-instalação abrange a conferência exata das dimensões e dos pés-direitos (3,42 m e 2,83 m) in loco antes da fabricação ou corte dos painéis;

5.5. O ambiente conhecidamente público-alvo é aquele que está cadastrado como patrimônio municipal e necessita de imprevista e urgente readequação de layout;

5.6. O projeto de readequação de layout, com o conteúdo do presente Estudo Técnico Preliminar, no que couber, será submetido à apreciação pela Secretaria Municipal responsável para sua aprovação quanto à realização de intervenções físicas internas e melhorias nas estruturas, como determinado pelas diretrizes de planejamento urbano e gestão patrimonial. Somente após tal apreciação e aprovação, as ações de montagem e instalação poderão ser iniciadas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Submeter as especificações técnicas usuais de mercado para aprovação da Secretaria responsável;

6.2. O uso de isolante termoacústico é obrigatório onde for especificado, garantindo o conforto acústico;

6.3. Preencher e assinar os Termos de Recebimento e as Fichas de Medição do serviço executado;

6.4. Garantir que as estruturas selecionadas sejam encaminhadas aos procedimentos de montagem e fixação firme;

6.5. Utilizar exclusivamente materiais novos e isentos de defeitos no procedimento de instalação e ajuste;



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

- 6.6.** Dividir o procedimento de instalação em conferência de medidas (pré-instalação), montagem (execução) e limpeza/acabamento (pós-instalação);
- 6.7.** Respeitar as técnicas de marcenaria e engenharia na montagem, bem como utilizar ferramentas apropriadas para perfilação e fixação precisa;
- 6.8.** Executar a fixação de divisórias navais/Eucatex para as salas e a montagem de balcão com tampo em MDF para os guichês de atendimento;
- 6.9.** Realizar todos os procedimentos de montagem e ajuste exclusivamente por meio de profissionais qualificados;
- 6.10.** Garantir todos os equipamentos e materiais para a execução dos trabalhos de forma ordenada e segura (painéis, lâ de vidro de 50 mm, perfis metálicos, portas navais com ferragens, guichê, vidros lisos de 4,00 mm, etc.);
- 6.11.** Empregar no mínimo prumo, nível de precisão e/ou trena eletrônica para a monitorização da qualidade e alinhamento;
- 6.12.** Utilizar práticas de marcenaria e montagem rápida reconhecidas pelo mercado para a readequação de layout;
- 6.13.** Entregar os ambientes totalmente limpos, livres de entulhos, poeiras ou rebarbas de perfis na etapa pós-instalação;
- 6.14.** Identificar todos os ambientes modificados por meio de planilhas de medição física por M² e fichas de identificação patrimonial;
- 6.15.** Responsabilizar-se pelo transporte exclusivo de divisórias, painéis, portas, insumos, resíduos, sobras de materiais e entulhos para local de descarte adequado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1.** Orientar os responsáveis pela fiscalização sobre as metragens aplicadas in loco e os padrões de desempenho e qualidade;
- 7.2.** Prescrever, por meio do fiscal do contrato, a conduta corretiva específica em casos de intercorrências ou defeitos técnicos durante a montagem;
- 7.3.** Liberar os ambientes para uso após a constatação, por servidor formalmente designado, do perfeito alinhamento e vedação das estruturas;
- 7.4.** Garantir que os servidores do setor recebam orientação sobre as recomendações de uso e conservação das divisórias;
- 7.5.** Disponibilizar aos fiscais e gestores o contato técnico da contratada para o período de garantia;
- 7.6.** Guardar em arquivo as fichas de medição e identificação patrimonial (por meio do Responsável pela Fiscalização e cópias pela Secretaria de Planejamento);
- 7.7.** Realizar o transporte dos servidores municipais para vistorias no local de fabricação, caso seja necessário;
- 7.8.** Auxiliar, em casos específicos, no recebimento e descarregamento dos insumos até as dependências internas dos prédios públicos indicados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL/RESPONSÁVEL LEGAL PELOS AMBIENTES:

- 8.1.** Facilitar o acesso e a conferência das medidas in loco da repartição pública até o local de realização da montagem, na data determinada para a realização das intervenções e deste local para a liberação de uso das equipes;
- 8.2.** Atender as determinações preparatórias aos procedimentos de instalação, como a desocupação e limpeza prévia do espaço físico ao qual a sala deverá ser submetida para estar apta à montagem, conforme orientação do supervisor técnico;



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

8.3. Seguir fidedignamente a orientação fornecida pelo supervisor técnico responsável pelo procedimento de montagem, quanto aos cuidados necessários com a estrutura após a instalação;

8.4. Responsabilidade por todas as consequências que possam ocorrer por não seguir as orientações de uso, peso permitido e conservação pré e pós-instalação das divisórias;

8.5. Realizar a conferência visual e física de alinhamento das estruturas para a assinatura do termo de recebimento definitivo após a obra.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente, através do Departamento Municipal de Planejamento será o órgão organizador e fiscalizador do serviço prestado.

9.1.1. Caberá ao Departamento Municipal de Planejamento:

- organizar o grupo de servidores que ajudarão na identificação, liberação do espaço e cuidados com as salas;
- fiscalizar as instalações e serviços da prestadora;
- organizar a lista de ambientes a serem divididos/estruturados, respeitados as prioridades previstas neste termo de referência.

10. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

10.1. A prestadora de fornecimento e instalação de divisórias deverá realizar o serviço na Escola Municipal de Educação Infantil Ciranda da Magia (Rua Joaquim Inácio Velho, nº 365, Bairro Centro - São José dos Ausentes/RS) e na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente (Rua Professor Eduardo Inácio Pereira, 442, Bairro Centro - São José dos Ausentes/RS), conforme a demanda organizada pelo Departamento Municipal de Planejamento e prazo estabelecido no item 2.3 deste T.R.;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

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



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.3. O fiscal do 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;

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações **relevantes para prevenir riscos na execução contratual**;

12.5. O responsável pela fiscalização do contrato será, a Engenheira Civil Mayara da Silva Ferreira, Assistente Superior Chefe da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente, e-mail planejamento@saojosedosausentes.rs.gov.br, fone (54) 99977-7018 e seu substituto será o Secretário de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente, Paulo César Pereira Rovaris, e-mail planejamento@saojosedosausentes.rs.gov.br, fone (51) 984186825.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES:

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação;

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. O PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até (15) quinze dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário;

15.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física;



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

15.3. A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de São José dos Ausentes, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

15.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

16.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação;

16.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado que será o de menor preço por lote.

17. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

17.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** 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;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- f)** prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400
Geral da Fazenda Nacional – PGFN e regularidade junto a Previdência Social do Brasil
(Certidão Conjunta Negativa / Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN);

- g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- i) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) 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;
- k) prova de Inscrição da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), bem como apresentar documento hábil que comprove o vínculo do Responsável Técnico com a empresa;
- l) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

19.1. A estimativa de preço foi realizada com base em 3 (três) cotações obtidas junto a empresas do setor na região, considerando que os valores e os itens específicos demandados não encontram correspondência ou referência de preços na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

Item	Descrição/ Especificação do Material	Quantidade	Unidade	(R\$)	Valor Total (R\$)
01	Portas completas	03	UN		
02	Rolos de lã de vidro (5,00 mm)	04	UN		
03	Guichê MDF	01	UN		
04	Vidro branco (4,00 mm)	01	UN		
05	Painéis para divisórias leves	36	UN		
06	Mts linear perfil de encaixe	251	M		
				Total	

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no orçamento geral do município e serão custeadas com as seguintes dotações:

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REC. PRÓPRIOS

113 – EDUCAR C/ QUALIDADE PARA FUTURO MELHOR

12.365 – Educação/ Educação Infantil

1.008 – CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

733 – 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

1.500.1001.0000 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10 – ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL

4.121 – Administração/ Planejamento e Orçamento

1.002 – CONSTRUIR, REFORMAR E AMPLIAR PRÉDIOS MUNICIPAIS

25 – 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

1.500.0000.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3698.5400

São José dos Ausentes/RS, 21 de julho de 2026.

Paulo César Pereira Rovaris

Secretário Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente