



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação de porta acústica com fornecimento de materiais necessários e mão de obra no Gabinete do Prefeito na Sede da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, em atendimento à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

#### 1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	01	Unidade	<p>Prestação de Serviço de instalação de Porta acústica - incluindo fornecimento de material e mão de obra.</p> <p>Material a ser utilizado: Porta de giro acústica em madeira maciça nos reforços e enchimento de polímeros fono-absorventes de alta densidade e lã de rocha, com 60 mm de espessura, indicada para atenuação de 30dB, tamanho 210 x 80 cm para instalação em parede de drywall com caixonete variável de 7 a 8cm (conferir medida no local), alisar de 9cm, Vedação de borracha em todo perímetro do batente, uso de guilhotina/veda fresta na parte inferior da porta (base de vedação em soleira retrátil); sistema de guarnição regulável para se adaptar as variações das paredes, perímetro do batente 100% espumado, cor branca.</p> <p>Local: Gabinete do Prefeito - Sede da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis</p> <p>Dimensões gerais da Porta de giro Acústica: Folha da porta com 60 mm de espessura, indicada para atenuação de 30dB, tamanho 210 x 80 cm para instalação em parede de drywall com caixonete variável de 7 a 8cm (conferir medida no local), alisar mínimo de 9cm.</p>

#### O(s) produto(s)/bem(ns) deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

- 1.1.1 Material a ser utilizado: Porta de giro acústica em madeira maciça nos reforços e enchimento de polímeros fono-absorventes de alta densidade e lã de rocha, com 60 mm de espessura, indicada para atenuação de 30dB, tamanho 210 x 80 cm para instalação em parede de drywall com caixonete variável de 7 a 8cm (conferir medida no local), alisar de 9cm, Vedação de borracha em todo perímetro do batente, uso de guilhotina/veda fresta na parte inferior da porta (base de vedação em soleira retrátil); sistema de guarnição regulável para se adaptar as variações das paredes, perímetro do batente 100% espumado, cor branca.
- 1.1.2 Prestação de Serviço de instalação de Porta acústica, incluindo fornecimento de material e mão de obra a ser realizado no Gabinete do Prefeito - Sede da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis. Dimensões gerais da Porta de giro Acústica: Folha da porta com 60 mm de espessura, indicada para atenuação de 30dB, tamanho 210 x 80 cm para instalação em parede de drywall com caixonete variável de 7 a 8cm (conferir medida no local), alisar mínimo de 9cm.



## 2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação devido ao fato da realização da reforma geral do Salão Nobre/ Gabinete da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e da necessidade de garantia de qualidade acústica para as atividades executivas a serem desenvolvidas no local.

## 3. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: Ordinário, Ficha: 20242673

Dotação Orçamentária: 20.2001.04.122.0204.2002.33903024.

## 4. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

**Sede Prefeitura Municipal de Angra dos Reis – Gabinete do Prefeito:** Praça Nilo Peçanha, n.º 186 - Centro - Angra dos Reis, RJ.

**4.1.** A contratada deverá realizar o serviço de montagem somente no local especificado no item 4. a) deste referido Termo.

**4.2.** A contratada deverá verificar previamente o local de instalação para dirimir quaisquer dúvidas e realizar quaisquer ajustes e medições locais que possam ser necessárias para instalação da porta acústica de modo a fornecer a garantia da instalação.

**4.3.** Os materiais utilizados devem apresentar certificados de sustentabilidade, tais como: FSC, Sistema Nacional de Certificação de compensado de pinus, PS1-19, ISO 9001.

**4.4.** As datas para execução do serviço, assim como a entrega e montagem no local indicado, deverão ser acordados com o gestor do contrato, através de Ordem de Serviço – O.S.

**4.5.** A contratada deverá emitir Nota fiscal de Serviços, indicando e documentando a execução e montagem dos serviços e entrega dos produtos acabados no local.

## 5. DOS PRAZOS/ PROPOSTAS/ PAGAMENTOS

O prazo de fornecimento será de **30 dias corridos**, contados do recebimento da(o) Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria de Governo e Relações Institucionais. com a devida autorização do ordenador de despesas.

**5.1.** O prazo de validade será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da proposta.

**5.2.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Governo e Relações Institucionais cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

**5.3.** A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) produto(s)/ bem(ns) estiver(em) em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Presencial ou Eletrônico, para eventual aquisição por meio de formação de Ata de Registro de Preços.



## **6. DA GARANTIA/VALIDADE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**6.1.** O prazo será do fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de defesa do Consumidor.

**6.2.** O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) pelo período de garantia oferecido pela licitante. Os serviços de garantia e revisões dos itens deverão ser realizados no(s) local(is) instalados. Será responsabilidade do contratado os custos de deslocamento, hospedagem do profissional e outros necessários para revisão dos materiais instalados.

**6.3.** O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) no Município de Angra dos Reis em local indicado pela Secretaria de Governo e Relações Institucionais. Havendo necessidade de remoção do material/ peças instaladas para a oficina ou empresa durante o período da garantia, o custo do transporte ficará a cargo da licitante vencedora.

## **7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço de construção deverá ser realizado em oficina própria devendo ser facultada a presença da fiscalização durante o processo de desenvolvimento do produto, e o serviço de montagem deverá ser realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis – **Gabinete do Prefeito**: Praça Nilo Peçanha, n.º 186 - Centro - Angra dos Reis, RJ, com a devida ciência do responsável, no período compreendido entre 9h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Após a execução do serviço, o objeto será fiscalizado pelo responsável titular da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a seguir:

I – **provisoriamente**, no prazo máximo de 02 (dois) **dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 1.2, deste TERMO DE REFEÊNCIA;

II – **definitivamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) **dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **9.1 - DA CONTRATADA**

**9.1.1** - Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.



**9.1.2** - Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

**9.1.3** - Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

**9.1.4** - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

**9.1.5** - Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

**9.1.6** - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

**9.1.7** - Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

**9.1.8** - Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**9.1.9** - Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

## **9.2 - DO CONTRATANTE**

**9.2.1** - Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

**9.2.2** - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

**9.2.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital.

**9.2.4** - Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

**9.2.5** - Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

**9.2.6** - Notificar a CONTRATADA, caso constatare que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.



## 10 - DA FISCALIZAÇÃO

**10.1** - O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria de Governo e Relações Institucionais, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 30 da Lei Federal nº 14.133/2021** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

**10.2** - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Governo e Relações Institucionais ou modificação da contratação.

**10.3** - As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da Secretaria de Governo e Relações Institucionais deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**10.4** - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

**10.5** - A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria de Governo e Relações Institucionais ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria de Governo e Relações Institucionais ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à Secretaria de Governo e Relações Institucionais, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 37, da Lei nº 14.133/2021;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 37, da Lei nº 14.133/2021;


IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 3º da Lei nº 14.133/2021;



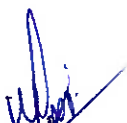
VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, 20 de fevereiro de 2024.

  
Adriana Teixeira da Silva  
Assesora de Gabinete  
Matr.: 19162

**Adriana Teixeira**  
Assesora de Gabinete  
Gabinete Prefeito  
Matr: 19162

Aprovo, em 20 de fevereiro de 2024.

  
Moisés Nunes de Alencar  
Secretário-Executivo de Chefia de Gabinete  
Matr.: 27953

**Moisés Nunes Alencar**  
Secretário Executivo de Chefia  
de Gabinete  
Mat: 27953