



TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para a prestação dos serviços locação, montagem e desmontagem da estrutura física para o Programa de Recuperação de Créditos Tributários, Fiscais e Não Tributários, promovido pela Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa da Superintendência de Inteligência e Cobrança da Secretaria Municipal de Finanças, conforme condições e especificações aqui estabelecidas.

ITEM 1.

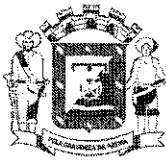
ITENS	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	un	2,0	Ar condicionado tipo janela com capacidade mínima de 7.000BTU'S
02	m	21,0	Balcão padronizado com fechamentos laterais e frontal, com C-1,00m P-0,50m H-0,70m
03	m	2,0	Balcão padronizado com fechamentos laterais e frontal, com C-1,00m P-0,50m H-1,00m
04	m	7,0	Balcão padronizado com fechamento lateral e frontal, prateleiras internas, portas de correr e tranca, com C-1,0m P-0,50m H-1,0m
05	un	3,0	Bebedouro refrigerado compacto para galão de 20L, 2 torneiras (gelada e natural), com estrutura para copo descartável e suporte para o bebedouro com 0,70m de altura, 220V
06	un	170,0	Cadeira tipo fixa, ISSO de polipropileno capacidade de carga 120 kg sem braço na cor branca
07	un	8,0	Climatizador aspersivo tipo torre com vazão mínima de 4.000m³/h, ruído máximo de 80db, com reservatório de 25l
08	m	25,0	Estrutura de alumínio treliçada tipo boxtruss com tubos de 20x2mm com L-0,25m e P-0,25m
09	un	1,0	Frigobar – capacidade 120L 220V
10	m	30,0	Guia – Fila de aço ou inox, para demilitação de filas
11	un	10,0	Lixeira cromada com base plástica com capacidade de 20L
12	m²	50,0	Logotipo adesivo recortado tipo vinil na cor preta com máscara para adesivação nas testeiras
13	m²	10,0	Lona de poliéster para ser impressa e aplicada na fachada
14	m	30,0	Mesa padronizada com fechamento lateral e frontal, com C - 1,0m P - 0,50 e H - 0,71 m com vidro de proteção na parte frontal medindo 1m de altura
15	un	3,0	Painel de sinalização em TS na cor branca, com base na fixação independente com C - 1,0m H - 2,1m
16	m	12,0	Parede divisória mista – 1,07 m/h aberta na parte superior e saia de 0,90 m/h em placa formicada branca
17	m	64,5	Parede divisória TS (chapas placa formicada branca, dupla face) na cor branca, com H - 2,20m



18	m ²	266,5	Pergolado com travessas em alumínio anodizado sem forro
19	m ²	26,5	Pergolado com travessas em alumínio anodizado com forro
20	un	3,0	Porta em TS (placas formicadas branca, dupla face) cega C-1,00m H – 2,00m
21	un	6,0	Porta mista (½ TS e ½ vidro) (1,0 x 2,0 m/h).
22	m ²	238,0	Revestimento em carpete na cor cinza grafite 4mm
23	m	30,0	Testeira TS (placa formicada branca, dupla face) com H – 0,24m
24	m	85,5	Testeira TS (placa formicada branca, dupla face) com H – 0,46m
25	un	72,0	Tomada tripolar 2P+T 10A – 220V
26	un	2,0	Tomada tripolar 2P+T 20A – 220V
27	un	4,0	Totem construído em MDF para aplicação de álcool em gel, com H-1,5m

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. A Prefeitura de Goiânia com as ações coordenadas pela Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa da Superintendência de Inteligência e Cobrança da Secretaria Municipal de Finanças, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração, realizará o Programa de Recuperação de Créditos Tributários, Fiscais e não Tributários, e o prazo de adesão aos benefícios será de 5 de julho de 2021 a 2 de setembro de 2021 prazo estabelecido pelo Decreto nº 3469/2021 de 02 de julho de 2021, em decorrência do estado de calamidade pública do Município de Goiânia, provocado pela pandemia de doença infecciosa, viral respiratória (COVID-19), causada pelo agente SARS-CoV-2 e suas variantes, como forma de minimizar os impactos econômicos causados pela COVID-19, garantindo aos contribuintes inadimplentes condições de regularizar sua situação fiscal junto ao Município de Goiânia, seja por meio do pagamento à vista ou parcelado, com descontos de até 99% (noventa e nove por cento) nos juros e na multa moratória de seus débitos.
- 1.2. Em virtude do cenário que estamos enfrentando com a pandemia da Covid-19, e a Prefeitura Municipal de Goiânia não possuir espaço adequado em suas dependências para a realização do evento, com fulcro no Artigo 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 3.469, de 2 de julho de 2021, da Prefeitura se faz necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços locação, montagem e desmontagem da estrutura física para o evento por um período de 18 (dezoito) dias de 16 de agosto de 2021 a 2 de setembro de 2021.
- 1.3. Sendo assim, compreende-se que é de suma importância contribuir para um bom atendimento aos usuários que necessitam dos serviços oferecidos no evento, com condições físicas e segurança, obedecendo os protocolos estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde-OMS.



2. FORMA DE CONTRATAÇÃO – LEGALIDADE

- 2.1. Será feita a contratação de empresa para a prestação dos serviços locação, montagem e desmontagem da estrutura física para o Programa de Recuperação de Créditos Tributários, Fiscais e Não Tributários, promovido pela Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa da Superintendência de Inteligência e Cobrança da Secretaria Municipal de Finanças, através de procedimento de contratação direta, sendo portanto, dispensável a licitação com fulcro o artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, transcrevo:

“II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. O transporte, a montagem, a desmontagem, os técnicos e todos os materiais que sejam eventualmente necessários para a realização do serviço deverão correr por conta da CONTRATADA.
- 3.2. A equipe técnica deverá estar uniformizada com o uso obrigatório de EPI quando devido.
- 3.3. Todos os equipamentos e procedimentos deverão estar licenciados e em conformidade com a legislação vigente.
- 3.4. A manutenção periódica e a conservação das estruturas deverão estar de acordo com as normas da ABNT.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O local de execução dos serviços será na Av. do Cerrado nº 999 Bl. G - HALL- Park Lozandes, Paço Municipal - Goiânia - GO, CEP: 74884-092.

5. PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 5.1. A Secretaria Municipal de Finanças se compromete a solicitar todo o serviço com, **no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao evento.**
- 5.2. A entrega será realizada conforme cronograma entregue para a empresa de acordo com as necessidades do evento.
- 5.3. **Todos os itens objeto dessa prestação de serviço e suas respectivas estruturas deverão estar montadas, testadas e disponibilizadas para utilização com antecedência mínima de 06 (seis) horas do início do evento mencionado na Ordem de Serviço.**
- 5.4. A desmontagem e a retirada das estruturas, bem como o recolhimento dos itens e equipamentos constantes neste Termo de Referência deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados do término do evento.

J

O.K.

3



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEFIN
FLS. _____

Secretaria Municipal de Finanças

- 5.5. A segurança dos equipamentos, da montagem à desmontagem, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, independente se em lugar aberto ou fechado.
- 5.6. A montagem e a desmontagem de toda as estruturas e equipamentos não serão contabilizadas no tempo gasto para pagamento, sendo os gastos de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Todo serviço prestado deverá conter garantia.
- 6.2. Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representante desta Secretaria poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao contratado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Termo de Referência.
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência e disposições estabelecidas por esta Secretaria.
- 6.4. O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pelas partes, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução.
- 6.5. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.
- 6.6. Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 6.7. Manter engenheiros, eletricitas e responsáveis técnicos responsáveis pela montagem em regime de plantão durante os eventos, devendo se apresentar no local dos eventos sempre que solicitado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA deverá realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
- 7.2. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade sobre todos os equipamentos que pernitem no local do evento, inclusive, fornecendo seguranças a fim de prevenir furto ou roubo de quaisquer itens que estiverem montados em local público.




- 7.2.1. Ressaltamos que a Guarda Municipal possui como atribuição a responsabilidade da guarda e do zelo **dos patrimônios deste município**; portanto, não poderá ser utilizada para fins de segurança do patrimônio da CONTRATADA.
- 7.3. No momento da entrega a CONTRATADA deverá colher o respectivo comprovante assinado, com o nome, cargo e matrícula do servidor responsável pelo recebimento.
- 7.4. Os materiais presentes nesta prestação de serviço deverão ser entregues pela CONTRATADA em local e endereço indicado CONTRATANTE.
- 7.5. A CONTRATADA deve seguir as especificações técnicas fornecidas por este Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE rejeitar os materiais caso as especificações não sejam cumpridas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento dos serviços nos prazos estabelecidos, mediante a apresentação dos documentos hábeis para prática de tal ato;
- 8.2. Permitir à CONTRATADA o acesso ao local onde serão realizados os serviços, ou ao local que será beneficiado pelo serviço;
- 8.3. Fornecer à CONTRATADA os elementos básicos, especificações e instruções complementares, suficientes e necessários à respectiva execução;
- 8.4. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Diretoria Administrativa/ Gerência de Apoio Administrativo, aos 11 dias do mês de agosto de 2021.


GIAN KAIO DE ARAÚJO CARVALHO
Gerente de Apoio Administrativo


CLEYTON DA SILVA MENEZES
Diretor Administrativo
