TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras de Rodeio/SC, no exercício de sua função de garantir a prestação eficaz dos serviços públicos, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à aquisição de telhas termoisolantes modelo TP40 para cobertura do refeitório da Secretaria de Obras.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa ELEVE TELHAS METÁLICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.555.641/0001-90, para o fornecimento de telhas termoisolantes modelo TP40, com o objetivo de atingir a estruturação adequada do refeitório da Secretaria de Obras, de modo a garantir saúde, o bem-estar e a produtividade dos trabalhadores.

2.2. Especificações dos itens:

Item	Quantidade Estimada	Unid.	Descrição dos itens	Valor unitário	Preço Total
1	64,80	METRO	TELHA TERMOISOLANTE MODELO TP40, LARGURA 980 MM, ESPESSURA 0,43 MM, MATERIAL ISOLANTE EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO) DE 30 MM, FORRO BANDEJA AMADEIRADO.	R$105,00	R$6.804,00

Preço global da contratação R$6.804,00 (seis mil oitocentos e quatro reais).

3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta contempla a aquisição direta e pontual de telhas termoisolantes modelo TP40, com geometria e materiais que viabilizam a reconstrução eficaz da cobertura do refeitório, promovendo isolamento térmico e eliminando infiltrações que conduziam à insalubridade do ambiente. A escolha da telha com isolamento em EPS e forro bandeja amadeirado apresenta vantagens técnicas e econômicas relevantes: permite elevado desempenho em controle de temperatura, reduz o consumo energético do ambiente, evita goteiras e mofo, proporciona acabamento estético adequado e minimiza a transferência de ruídos externos para o interior.

4.2. A decisão pela telha TP40 justifica-se por ser solução consolidada no mercado, de fácil manutenção, boa durabilidade e customização às dimensões do espaço existente, o que resulta em agilidade de instalação e menor impacto estrutural, contribuindo para rápida normalização do uso do refeitório. Trata-se de solução que harmoniza eficiência de proteção aos servidores e responsabilidade orçamentária, uma vez que evita soluções caras e onerosas tanto no investimento quanto na manutenção posterior.

4.3. O fornecimento, a ser feito em único lote, traz também previsibilidade com relação à gestão do contrato, permitindo a Administração controlar facilmente o recebimento e armazenagem, além de reduzir riscos de atrasos. Toda logística de transporte, manuseio e

integridade do material é de responsabilidade do fornecedor, reduzindo riscos de danos e custos imprevistos ao poder público.

4.4. A escolha do modelo com forro amadeirado atende tanto a aspectos de conforto visual quanto à exigência de higiene para ambientes de refeição coletiva, sendo material de fácil limpeza e que reforça o padrão de qualidade. O prazo de entrega de 30 dias e o prazo contratual de até 90 dias asseguram o cumprimento célere e efetivo da finalidade contratada, sem comprometer o andamento de demais atividades da Secretaria. Manutenção e eventuais reposições ficam restritas a situações pontuais, visto que o material oferece boa resistência e baixa necessidade de intervenções periódicas, otimizando o custo total de posse para a Administração. Dessa forma, a contratação atende plenamente às necessidades detectadas, promovendo saúde, segurança e valorização do servidor no ambiente de trabalho.

5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A entrega será realizada em até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A vigência contratual será de 90 (noventa) dias, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é de R$6.804,00 (seis mil oitocentos e quatro reais), pago conforme comprovação de entrega, mediante nota fiscal e validação do fiscal.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A empresa ELEVE TELHAS METÁLICAS LTDA foi selecionada com base no levantamento de mercado realizado, no qual apresentou a proposta mais vantajosa para o fornecimento de telhas termoisolantes modelo TP40 para cobertura do refeitório da Secretaria de Obras.

7.4. A contratação direta está tecnicamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e legalmente amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Obras, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designada para fiscalização do contrato a servidora Simone Janke Timm Scoz, conforme portaria 16117/2025.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16117/2025.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A contagem do prazo para fornecimento dos itens objeto desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;

d) Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Termo de Dispensa e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a set recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fenecimento do objeto;
k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados.
l) Garantir garantia de 12 meses dos itens fornecidos.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;
c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo Dispensa e Anexos;
f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue â entrega dos itens.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

07.000 - Diretoria de Obras
07.001 - Departamento de Estrada de Rodagem

0026.0782.0090.2016 - Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
33900000000000 - Aplicações diretas
150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 25 de agosto de 2025.

ALVINO PEDRO JUNKES:83840931991
Assinado de forma digital por ALVINO PEDRO JUNKES:83840931991
Dados: 2025.09.03 10:40:39 -03'00'

_____
ALVINO PEDRO JUNKES
Secretário de Obras