# 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 tábuas de madeira para a Secretaria de Obras.

## 2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa PICA-PAU MADEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.736.545/0001-48, para aquisição de tábuas de madeira destinadas à confecção de caixarias para tubos da Secretaria de Obras.

2.2. Especificações dos itens:

| Item | Quantidade Estimada | Unid. | Descrição dos itens | Valor unitário | Preço Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 150 | UN | TÁBUA DE PINUS 30CM X 2CM X 3M | R$11,70 | R$1.755,00 |
| 2 | 60 | UN | PRANCHA DE EUCALYPTUS SALIGNA 20CM X 5 CM X 3,5 M | R$42,00 | R$2.520,00 |

Preço global da contratação **R$4.275,00** (quatro mil, duzentos e setenta e cinco 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 descrição da solução como um todo, que consiste na aquisição de tábuas de madeira para confecção de caixarias, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A entrega será realizada em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Obras.

5.2. A vigência contratual será de 30 (trinta) dias.

## 6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é R$4.275,00 (quatro mil, duzentos e setenta e cinco 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 PICA-PAU MADEIRAS LTDA foi selecionada com base no levantamento de mercado realizado, no qual apresentou a proposta mais vantajosa para aquisição de tábuas de madeira destinadas à confecção de caixarias para tubos utilizados pela 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. 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.

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

8.4. 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).

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.7.1. Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Aldori Gomes do Amaral Junior, conforme portaria 16408/2025.

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

8.8.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16408/2025.

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 ser 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 entrega dos materiais solicitados.

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 Estradas de Rodagem

0026.0782.0090.2016 - Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário

3339000000000000000 - Aplicações diretas

150170000000 - Recursos não vinculados de Impostos

Ref - 99

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, 14 de novembro de 2025.

ALVINO PEDRO JUNKES:83840931991

Assinado de forma digital por ALVINO PEDRO JUNKES:83840931991
Dados: 2025.11.18 21:29:26 -03'00'

**ALVINO PEDRO JUNKES**
**Secretário de Obras**