



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2025  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º](#)

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Materiais de construção para reforma de espaços públicos do município.

**2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS:**

Conforme levantamento, apresenta-se na tabela abaixo as quantidades necessárias para o atendimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNI.	MENOR VALOR TOTAL
01	LAMPADA DE LED 9W	10	UN	R\$: 6,00
02	TOMADA SIMPLES DE EMBUTIR	20	UN	R\$: 8,00
03	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL E TAMPA	25	UN	R\$: 29,00
04	PAPELARIA PARA PAPEL TOALHA	13	UN	R\$: 29,00
05	CADEADO 30MM	10	UN	R\$: 24,00
06	TRANCA DE PORTA TARJETA	25	UN	R\$: 5,00
07	CIMENTO CP II	13	SACOS	R\$: 38,00
08	AREIA	03	M³	R\$: 260,00
09	PREGO 17X27	03	KG	R\$: 16,00
10	RIPÃO 5X5CM	12	M	R\$: 48,00
11	CERAMICA 50X50CM PEI 4 COR A ESCOLHER	115	M²	R\$: 18,50
12	ARGAMASSA AC II	40	UN	R\$: 19,50
13	RALO SIFONADO	08	UN	R\$: 6,90
14	REJUNTE	40	KG	R\$: 5,50
15	BARRA DE CANO ESGOTO 40 MM	04	BARRA	R\$: 27,00
16	JOELHO 40MM ESGOTO	08	UN	R\$: 1,50
17	T 40M ESGOTO	08	UN	R\$: 1,90
18	CAL 8KG	70	UN	R\$: 13,00
		TOTAL:		R\$: 7.300,90



**Valor estimado:** o valor orçado foi de R\$ 7.300,90 (Sete mil e trezentos reais e noventa centavos).

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O município ainda não elaborou seu próprio Catálogo Eletrônico de Padronização. Portanto, até que seja elaborado, utilizará o Catálogo emitido pelo Governo Federal, conforme previsão no artigo 187 da Lei 14.133/2021.

Foram realizadas buscas no Catálogo Eletrônico do Governo Federal. No entanto, não foi encontrado nenhum item que atendesse à necessidade do Município. Dessa forma, para essa contratação, será utilizada uma descrição própria, conforme indicado no tópico 1 deste Termo de Referência.

### **3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

A modalidade será processo de dispensa de licitação, com menor valor disponibilizado pelas empresas solicitadas.

### **4. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo das seguintes dotações da Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Obras e Serviços Urbano.

**DOSU: conta 82 fonte 1500.0000.1000**

**EDUCAÇÃO: Conta 30 fonte 1500.1001.1001**

### **5. VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência da contratação é de 30 á 60 dias contados da assinatura do contrato.

### **6. JUSTIFICATIVA:**

A compra de materiais de construção para a reforma de ginásio de escola e prédios públicos da área urbana é justificada pela necessidade de garantir a infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades educacionais, esportivas e administrativas, essenciais ao bem-estar da comunidade. A renovação e melhoria desses espaços são fundamentais para oferecer ambientes seguros, funcionais e confortáveis para alunos, professores e servidores públicos. Além disso, materiais de construção de qualidade são imprescindíveis para atender



aos padrões de segurança e acessibilidade exigidos por legislações vigentes, além de garantir a durabilidade e a eficiência energética das edificações. A realização dessas obras também contribui para a valorização do patrimônio público e o aprimoramento da infraestrutura urbana, promovendo o acesso a serviços públicos essenciais de forma mais eficaz. Dessa forma, a aquisição dos materiais se justifica não apenas pela necessidade de atender à demanda imediata de construção e reforma, mas também pelo compromisso com a qualidade, a sustentabilidade e o desenvolvimento social da região. Irá ser feito a compra por dispensa de licitação desses materiais pelo motivo dos mesmos estarem desertos no pregão eletrônico realizado pela prefeitura do município, isto é não havendo preços oferecidos pelas empresas participantes do processo licitatório para esses itens que no momento são de grande importância para a continuação das obras.

## **7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**7.1 Forma de Solicitação:** Será solicitado por empenho para a empresa.

**7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução:** A entrega deverá ser conforme a demanda das secretarias, após o empenho recebido pela empresa.

**7.3 Condições de recebimento:** As condições de recebimento para a entrega de materiais de construção deverão ser rigorosamente seguidas para garantir que os itens atendam às especificações acordadas e estejam em perfeito estado de conservação. No momento da entrega, os materiais serão conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as notas fiscais e ordens de compra. Caso sejam identificados problemas, como materiais danificados ou fora das especificações, o fornecedor deverá ser imediatamente notificado para que sejam tomadas as providências de substituição ou devolução dos itens. Além disso, os materiais serão armazenados adequadamente, respeitando as condições ideais de segurança e conservação, evitando o desperdício ou deterioração.

## **8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:**

**8.1 Prazo:** Os materiais deverão ser entregues conforme as solicitações das secretarias, após o recebimento de empenho. (30 á 60 dias).

**8.2 Local:** **Ginásio do Bairro Novo Horizonte, Águas de Chapecó.  
Concha acústica, Águas de Chapecó.**



## **09. PROPOSTA**

As propostas que descumprirem com o estabelecido nesse Termo de Referência, assim como valores acima do orçamento encontrado, serão desclassificadas.

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

O fornecedor deve proporcionar entrega de material, para atender necessidades administrativas da Administração Municipal de Águas de Chapecó, juntamente com a Secretaria de Educação e Cultura conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; Responsabilizar-Se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

### **3.1. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

3.1.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou do serviço do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.1.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

As empresas devem dispor.

Documentação mínima exigida para o licitante **pessoa jurídica**:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Contrato Social;
- c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- e) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.

A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.



## **12. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:**

### **12.1 Cabe à Contratante:**

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.

### **12.2 A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 134/2024:**

Gestor de Contratos: **Secretaria de Educação e Cultura**

Neli Aparecida Gai Pereira – Matrícula nº 11.294

**Fiscal de Contrato:**

Giovana Salete Gugel– Matrícula: 234

Janice Fattio Seidel– Matrícula: 218

Kerschner Brescoviski – Matrícula: 11114

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.

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.

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.



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

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 conterà 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.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14. PENALIDADES:**

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### **15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Termo de Referência elaborado a partir do ETP N° 07/2025 da Secretaria de Educação e Cultura, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

#### **16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta para a contratação de itens de material de construção abrange a aquisição de materiais de alta qualidade, com especificações técnicas rigorosas para garantir a durabilidade e a segurança das obras. A contratação inclui a entrega dos produtos conforme cronograma estabelecido, com fornecimento de materiais como cimento, areia, prego, cerâmica, entre outros itens essenciais para o andamento das obras. Além disso, a manutenção e assistência técnica dos produtos, quando necessário, deverão ser garantidas pelo fornecedor, conforme prazos e condições acordadas. A empresa contratada deverá assegurar a reposição de materiais com defeitos de fabricação e prestar suporte técnico em caso de falhas nos produtos, fornecendo orientações e soluções para eventuais problemas. A solução também exige que o fornecedor mantenha um canal de comunicação ativo para



atender a eventuais necessidades de reparo ou troca, garantindo a continuidade e a qualidade dos trabalhos de construção.

## **17. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

**IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS Á RETENÇÃO DE IR.**

### **Recebimento**

17.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.

17.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



17.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

17.7 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

17.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

17.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *o período respectivo de execução do contrato;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

17.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.

17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

17.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



17.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

17.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

Águas de Chapecó, 30 de janeiro de 2025.

Neli Aparecida Gai Perei  
Secretaria de Educação e Cultura

Tatiane Raquel Bressan  
Chefe de Setor