TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE CERCAS DE TRAVA E ARAME FARPADO COM PALANQUES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PELA PREFEITURA, EXCETO FERRAMENTAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E PROTEÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC.

LOTE 01				
ITEM	**UNID.**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R$)**	**VALOR TOTAL MÉDIO (R$)**
INSTALAÇÃO DE CERCA DE TRAVA DE MADEIRA COM PALANQUES COM DISTANCIAMENTO DE 1,5 METROS COM 5 TRAVAS DE TRÊS METROS CADA, COM TODOS OS ACABAMENTOS NECESSÁRIOS. **MATERIAIS FORNECIDOS PELA PREFEITURA, EXCETO FERRAMENTAS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.**	METROS LINEARES	3.000	27,56	82.680,00
INSTALAÇÃO DE CERCA DE ARAME FARPADO COM PALANQUES COM DISTANCIAMENTO DE 2 METROS, COM TODOS OS ACABAMENTOS NECESSÁRIOS. **MATERIAIS FORNECIDOS PELA PREFEITURA, EXCETO FERRAMENTAS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.**	METROS LINEARES	5.000	16,54	82.700,00

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$165.380,00 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS).

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade do Município de Painel/SC de assegurar a adequada delimitação, proteção e organização de áreas públicas sob sua responsabilidade, garantindo melhores condições de gestão, fiscalização e conservação do patrimônio público.

Do ponto de vista técnico, a contratação de pessoa jurídica especializada possibilita a execução dos serviços com maior qualidade, padronização e eficiência, uma vez que envolve mão de obra qualificada, fatores essenciais para assegurar a durabilidade e funcionalidade das estruturas implantadas.

Sob o aspecto operacional, as demandas do Município apresentam caráter contínuo e variável, não sendo possível prever com exatidão os quantitativos e locais de execução. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite a contratação sob demanda, garantindo maior flexibilidade, agilidade no atendimento e otimização da gestão administrativa, evitando interrupções nos serviços.

No que se refere ao aspecto legal, a contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços para atendimento de necessidades futuras e eventuais, bem como à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

Adicionalmente, a experiência do processo licitatório anterior demonstrou que os quantitativos inicialmente previstos foram insuficientes para atender à totalidade das demandas do Município, evidenciando a necessidade de ampliação e melhor dimensionamento da contratação, de forma a garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se indispensável para o atendimento das necessidades administrativas do Município de Painel/SC, contribuindo para a melhoria da gestão dos espaços públicos, aumento da segurança, prevenção de danos ao patrimônio e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade do Município de Painel/SC consiste na implementação de um Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços necessários à implantação de estruturas de delimitação física em áreas públicas, com fornecimento dos materiais por parte da Administração Municipal.

A solução abrange, de forma integrada, todas as etapas necessárias ao atendimento das demandas, incluindo o planejamento, a solicitação dos serviços pelas secretarias requisitantes, a emissão de ordens de serviço, a execução por empresa especializada e o acompanhamento e fiscalização pela Administração. O modelo adotado permite que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

O fornecimento dos materiais pelo Município possibilita maior controle sobre a qualidade e padronização dos insumos utilizados, além de contribuir para a economicidade da contratação. Por sua vez, a execução dos serviços por empresa especializada assegura maior qualidade técnica, agilidade e adequada aplicação das soluções, reduzindo riscos de falhas e retrabalhos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços é fundamental diante da natureza variável e imprevisível das demandas, permitindo que o Município realize contratações conforme a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados. Esse modelo também proporciona maior celeridade no atendimento das solicitações das diversas secretarias, evitando descontinuidades dos serviços.

A solução contempla ainda a definição de critérios de execução, padrões mínimos de qualidade, prazos para atendimento das demandas, responsabilidades da contratada e mecanismos de fiscalização, garantindo que os serviços sejam realizados em conformidade com as exigências técnicas e legais.

Dessa forma, a solução como um todo foi estruturada para proporcionar maior eficiência operacional, economicidade, padronização dos serviços e melhoria na gestão e proteção das áreas públicas, atendendo de maneira adequada às necessidades do Município de Painel/SC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **A contratada deverá:**

4.1.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada, em número suficiente para o cumprimento integral das ordens de serviço emitidas pela Administração, observando os prazos e as especificações estabelecidas;

4.1.2. Executar os serviços de forma **eventual e sob demanda**, conforme necessidade do Município, não havendo dedicação exclusiva de mão de obra, nem vinculação a postos fixos de trabalho ou jornada previamente definida;

4.1.3. Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido na ordem de serviço emitida pela Administração;

4.1.4. Realizar a gestão integral de sua equipe, incluindo contratação, substituições, supervisão e coordenação dos serviços;

4.1.5. Observar a legislação trabalhista vigente e o instrumento coletivo aplicável à categoria, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

4.1.6. Assegurar o cumprimento das normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários;

4.1.7. Comunicar previamente ao Município eventuais intercorrências que possam impactar a execução dos serviços;

4.1.8. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios, adequados e em bom estado de conservação, sendo vedada a utilização de equipamentos da Administração, salvo quando expressamente autorizado;

4.1.9. Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços, garantindo qualidade, resistência, alinhamento e adequação às orientações técnicas repassadas pelo

Município;

4.1.10. Atender às demandas em áreas urbanas e rurais, inclusive locais de difícil acesso, conforme necessidade da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura da ata de registro de preços e emissão da respectiva ordem de serviço, conforme a necessidade da Administração.

5.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como Fiscal do Contrato, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

5.3. Os serviços executados poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo a contratada proceder à correção ou refazimento no prazo a ser estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Os serviços de instalação das cercas serão executados no âmbito do Município de Painel/SC, em locais previamente indicados pela Administração.

5.5. A cerca do tipo madeira deverá ser executada com palanques espaçados a cada 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), contendo 05 (cinco) travas horizontais com extensão de 3,00 m (três metros) cada, incluindo todos os acabamentos necessários para garantir a adequada fixação, estabilidade e durabilidade da estrutura.

5.6. A cerca de arame farpado deverá ser executada com palanques espaçados a cada 2,00 m (dois metros), contendo 05 (cinco) fios de arame farpado, devidamente tensionados, incluindo todos os acabamentos necessários para assegurar resistência, alinhamento e funcionalidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo.

6.2. Execução do Objeto: O objeto do contrato deverá ser executado rigorosamente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/21. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução, total ou parcial, da ata, podendo ser aplicadas penalidades previstas na legislação vigente.

6.3. Comunicações: Todas as comunicações formais entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade. A comunicação por meio eletrônico, como e-mail, será considerada válida para este fim.

6.4. Convocação de Representante da Contratada: O Órgão ou Entidade poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para que adote as providências necessárias que devem ser cumpridas de imediato, sem prejuízo das penalidades previstas em caso de descumprimento.

6.5. **Fiscalização do Contrato:** A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.1. A gestora do contrato, Sra. Ingrid Muniz Paim, será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, adotando as medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

6.5.2. A fiscal do contrato, Sra. Ana Pricila Kuster, será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução dos serviços, registrar ocorrências, comunicar eventuais irregularidades ao gestor do contrato, solicitar providências à contratada quando necessário, bem como emitir relatórios e manifestações técnicas que subsidiem a tomada de decisão

pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais e referentes à execução do objeto.

7.2. O pagamento será realizado após o recebimento do objeto contratado, dos documentos citados no item 7.3 e a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato e pela Gestora do Contrato. Cumpridas essas etapas, será autorizada a liquidação da despesa, observando-se a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida em lei.

7.3. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento passará a contar somente após a regularização da referida documentação.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica contratada enquanto houver pendência de obrigação financeira decorrente de penalidades aplicadas ou inadimplemento contratual.

7.5. É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

7.6. Em caso de controvérsias relativas à execução do objeto (como qualidade, quantidade ou adequação), será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21. Nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, a fim de permitir a liquidação parcial e o pagamento correspondente.

7.7. O prazo de recebimento e respectivo pagamento não terá início enquanto não forem sanadas, pela Contratada, quaisquer inconsistências identificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Contratada de

Responsabilidade Civil quanto à solidez, segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como da Responsabilidade Ético-Profissional pela fiel execução do Contrato.

7.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na legislação vigente.

7.10. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.10.1. não produziu os resultados acordados,

7.10.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.10.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial para empresa individual; ou,

8.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; ou,

8.1.3. Contrato Social e suas alterações ou Estatuto e Atas de Assembleia devidamente registrado(s) na Junta Comercial que revelem os atuais administradores da Companhia e o Capital Social atualizado, se houver;

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;

8.2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

8.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

8.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

8.2.5. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021).

8.2.7. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica no site do TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP) e Certidão Negativa Correcional (CGU – PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto, consistentes na realização de serviços de natureza similar, demonstrando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estimativa de valor:R$165.380,00 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS).

A estimativa do valor da contratação foi calculada com base nos seguintes critérios:

Quantitativos estimados dos serviços: considerando a extensão total prevista para atendimento das demandas do Município, incluindo a implantação e manutenção de estruturas de delimitação em diversas áreas públicas, com execução sob demanda ao longo da vigência da ata de registro de preços;

Custo de mão de obra: apurado com base nos valores praticados no mercado para serviços especializados, incluindo salários, encargos sociais, benefícios e demais obrigações legais dos profissionais envolvidos na execução;

Complexidade e logística dos serviços: considerando fatores como deslocamento para áreas rurais e de difícil acesso, variabilidade dos locais de execução e necessidade de adequação às condições do terreno;

A presente estimativa está fundamentada em pesquisa de mercado, mediante cotações junto a fornecedores do ramo, análise de contratações similares e dados da contratação anterior do Município, a qual demonstrou a necessidade de ampliação dos quantitativos inicialmente previstos.

Dessa forma, o valor estimado observa o princípio da economicidade e os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo compatibilidade com o objeto a ser contratado e com a realidade de mercado, bem como assegurando a viabilidade da futura contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO 2 - GABINETE EXECUTIVO;
ÓRGÃO 4 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
ÓRGÃO 8 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

No município de Painel-SC, locais exatos a definir na solicitação de fornecimento.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo.

12.2. Durante esse período, deverá corrigir eventuais falhas sem custos adicionais.

Painel, 18 de março de 2026.

INGRID MUNIZ PAIM:01313302929
Assinado de forma digital por INGRID MUNIZ PAIM:01313302929
Dados: 2026.03.24 17:11:47 -03'00'

INGRID MUNIZ PAIM
Agente Administrativo

IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Assinado de forma digital por IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Dados: 2026.03.26 12:56:40 -03'00'

IVONE APARECIDA DE MELO
Secretária de Administração e Finanças