

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 16/2026

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Obras

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Aquisição de madeiras e materiais correlatos para fechamento da oficina da Secretaria Municipal de Obras, visando garantir maior segurança ao patrimônio público e às ferramentas armazenadas, bem como para confecção de prateleiras destinadas à organização do arquivo morto da Secretaria Municipal de Administração, assegurando o adequado acondicionamento e preservação de documentos públicos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de madeiras e materiais correlatos para fechamento da oficina da Secretaria Municipal de Obras, visando garantir maior segurança ao patrimônio público e às ferramentas armazenadas, bem como para confecção de prateleiras destinadas à organização do arquivo morto da Secretaria Municipal de Administração, assegurando o adequado acondicionamento e preservação de documentos públicos.

O prazo do contrato firmado entre a Contratada e a Contratante deverá ser de 60 (sessenta) dias.

O prazo para entrega dos itens pela Contratada deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

Item	Quant. Total	Un	Descrição dos itens
01	140	M	RIPÃO 2,5x5 cm
02	120	M³	TÁBUA 30 cm EUCALIPTO
03	50	M	CAIBRO 5X7 cm
04	50	UN	MATAJUNTA
05	7	PCT	PREGO 16x24
06	1	CAIXA	CAIXA DE PARAFUSO AUTO BROCANTE CABEÇA SEXTAVADA 5,5x1.1/2 c/ ARRUELA – 500 UNIDADES
07	80	UN	TÁBUA 30cm PINUS (5,5m DE COMPRIMENTO)
08	100	UN	TÁBUA 30cm EUCALIPTO (3,6m DE COMPRIMENTO)
09	58	UN	RIPÃO EUCALIPTO 5x5 cm (3,5m DE COMPRIMENTO)
10	7	UN	RIPÃO EUCALIPTO 5x5 cm (4,0m DE COMPRIMENTO)
11	7	UN	DISCO DE CORTE DE MADEIRA 1 POLEGADA 4.3/8

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, o estudo técnico preliminar nº 16/2026 e este termo de referência estão fundamentados no Documento de Formalização de Demanda de Contratação emitido pela

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Obras e pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de madeiras e materiais correlatos destinados ao fechamento estrutural da oficina da Secretaria Municipal de Obras e à confecção de prateleiras para organização e acondicionamento do arquivo morto da Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Incra/RS.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, transporte e entrega integral dos materiais no prazo estabelecido no contrato, garantindo que os itens sejam entregues em perfeitas condições de uso, livres de avarias, defeitos, empenamentos, umidade excessiva ou qualquer outra inconformidade que comprometa sua utilização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatadas com a contratada.

4.2. A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação.

4.3.Obrigações das partes:

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando a prestação de serviço do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

- I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos do instrumento de contratação direta e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, a prestação do serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no presente contrato.

3.5. Hipóteses de sanções e extinção contratual

3.5.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

3.5.2. Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

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.

3.6. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

3.6.1. Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores.

3.6.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68.

3.6.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega total dos itens deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, no endereço Av. Heraclides de Lima Gomes, s/n. Centro - Boa Vista do Incra - Prédio Almoarifado Central, contato (55) 3197-0195, entregas de segunda a sexta-feira em horário de expediente, com Nota Fiscal em nome do município. Sendo de responsabilidade da Contratada o transporte até o local, carga, descarga e logística de entrega sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.2. Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, observando critérios mínimos de qualidade, resistência e durabilidade. Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeira linha e fornecidos em perfeitas condições de utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos reutilizados, danificados, empenados, deteriorados ou fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos.

5.2.1. As madeiras entregues deverão ser resistentes, duráveis e adequadas à exposição às intempéries e variações climáticas, garantindo proteção e desempenho compatível com a finalidade.

5.3. Após receber o material verificada a conformidade do mesmo, será atestado o seu recebimento provisório. A comprovação do recebimento será encaminhada ao fiscal do contrato. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento definitivo, após a verificação da quantidade e qualidade, e consequente aceitação.

5.4. A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores designados na Portaria nº 439/2025, alterada pela Portaria nº 317/2026, sendo, pela Secretaria de Administração e Planejamento, o fiscal Darlan Farias de Souza e a suplente Juliana Elicker dos Santos; e, pela Secretaria de Desenvolvimento e Obras, o fiscal Cristian Ghisleri Martins e o suplente Lindomar Campos de Matos.

5.5. Verificada a não conformidade dos itens, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato.

5.6. Caberá ao licitante vencedor arcar com as despesas de embalagens e frete dos itens a serem substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação futura pretendida, a Administração providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa, e a designação do gestor e fiscais do contrato.

Os servidores designados para atuar como fiscais do contrato são os indicados na Portaria nº 439/2025, alterada pela Portaria nº 317/2026, sendo, pela Secretaria de Administração e Planejamento, o fiscal Darlan Farias de Souza e a suplente Juliane Elicker dos Santos; e, pela Secretaria de Desenvolvimento e Obras, o fiscal Cristian Ghisleri Martins e o suplente Lindomar Campos de Matos.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento do objeto, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pelo Fiscal do contrato.

7.2. Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;
- b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

7.3. Caberá ao fiscal do contrato, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a entrega do objeto, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

7.4. Após transcorrido a verificação, o pagamento deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal, no Setor de Contabilidade, devidamente recebida pelo fiscal, o que comprovará a execução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, sendo o menor valor por item, conforme pesquisa de preços elaborada pela Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o levantamento elaborado pela Assessoria de Compras e Contratações, estima-se para a contratação almejada o valor total abaixo:

Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Item	Quant	Unid	Descrição do item	Valor total
01	140	M	RIPÃO 2,5x5 cm	R\$ 270,00
02	120	M³	TÁBUA 30 cm EUCALIPTO	R\$ 1.300,00
03	50	M	CAIBRO 5X7 cm	R\$ 290,00
04	50	UN	MATAJUNTA	R\$ 200,00
05	4	PCT	PREGO 16x24	R\$ 70,72
06	1	CAIXA	CAIXA DE PARAFUSO AUTO BROCANTE CABEÇA SEXTAVADA 5,5x1.1/2 c/ ARRUELA – 500 UNIDADES	R\$ 250,00
07	4	UN	DISCO DE CORTE DE MADEIRA 1 POLEGADA 4.3/8	R\$ 90,00
				R\$ 2.470,72

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Quant	Unid	Descrição do item	Valor total
01	80	UN	TÁBUA 30cm PINUS (5,5m DE COMPRIMENTO)	R\$ 4.750,00
02	100	UN	TÁBUA 30cm EUCALIPTO (3,6m DE COMPRIMENTO)	R\$ 4.200,00
03	58	UN	RIPÃO EUCALIPTO 5x5 cm (3,5m DE COMPRIMENTO)	R\$ 900,00
04	7	UN	RIPÃO EUCALIPTO 5x5 cm (4,0m DE COMPRIMENTO)	R\$ 120,00
05	3	PCT	PREGO 16X24	R\$ 53,04
06	3	UN	DISCO DE CORTE DE MADEIRA 1 POLEGADA 4.3/8	R\$ 67,50
				R\$ 10.090,54

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município

de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias, conforme Assessoria de Planejamento e Orçamento:

Órgão: 06 Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Unidade: 001 Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Proj./atividade: 2.605 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E SINALIZAÇÃO DAS ESTRADAS

Código Reduzido: 365 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS / INSTALAÇÕES

Órgão: 03 Secretaria Da Administração e Planejamento

Unidade: 001 Secretaria da Administração e Planejamento

Proj./atividade: 2.301 - MANUT. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Código Reduzido: 77 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS / INSTALAÇÕES

Boa Vista do Incra, 24 de junho de 2026.

Autorizado:

Liliana Martins Techio
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Responsável pela elaboração do TR conforme solicitação:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa