



1

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de São João do Oeste/SC
Secretaria Municipal da Administração, Fazenda e Planejamento
Secretaria Municipal da Saúde e Promoção Social
Secretaria Municipal de Transportes e Obras
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
Câmara Municipal de Vereadores

Necessidade: Formalizar a contratação futura e eventual de serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro, a fim de atender às demandas das secretarias do Município de São João do Oeste/SC. Abrangem-se serviços como reformas, reparos, adequações e manutenções em estruturas públicas, incluindo pisos, paredes, calçadas, acessos, estruturas de alvenaria, assentamento de pisos e revestimentos, entre outros. Tais serviços são fundamentais para manter a conservação, segurança e funcionalidade dos prédios e espaços públicos, garantindo o bom andamento das atividades da Administração Pública.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade subsidiar o processo Licitatório, para formalizar a contratação futura e eventual de serviços de manutenção diversos para atender às demandas das secretarias do Município de São João do Oeste/SC. Abrangem-se serviços como reformas, reparos, adequações e manutenções em estruturas públicas, incluindo pisos, paredes, calçadas, acessos, estruturas de alvenaria, assentamento de pisos e revestimentos, entre outros.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QTDE ESTIMADA	VLR MÉDIO	VLR TOTAL
1	Serviço de Pedreiro	DIA	200	336,12	67.224,00
2	Serviço de Auxiliar de Pedreiro	DIA	200	272,65	54.530,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 147/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, sendo passível de prorrogação, nos ditames da lei nº 14.133/21.

1.4. O fornecimento de bens e/ ou serviços é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.5. Considerações Adicionais

A unidade de medida em dias em todos os serviços, é correspondente por dia trabalhado/homem, ou seja, o dia é computada por cada pessoa envolvida no serviço.

Os custos de deslocamento até os locais da prestação dos serviços, bem como, a busca e devolução dos equipamentos e maquinários para as manutenções em todos os itens são de inteira responsabilidade do proponente vencedor.

O fornecimento de peças e materiais eventualmente necessários para a realização da manutenção não constitui obrigação exclusiva do contratado, sendo de responsabilidade do Município, conforme a demanda.



1.6. Detalhamento das Especificações

1.6.1. Execução de serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro, em instalações internas e externas, com fornecimento de mão de obra e, quando solicitado, de materiais:

Especificações do Serviço:

- A necessidade de **manutenção preventiva** e corretiva em calçadas, paredes, pisos, telhados, muros e demais estruturas civis de escolas, unidades de saúde, praças e prédios administrativos;
- A necessidade de apoio técnico na **montagem e desmontagem de estruturas** temporárias utilizadas em eventos e datas comemorativas;
- A realização de pequenos **reparos e obras** de alvenaria, pintura e assentamento de revestimentos;
- A agilidade na **execução de serviços essenciais** para evitar a deterioração de imóveis públicos e garantir ambientes seguros e funcionais para servidores e usuários.

Observações:

- Todo material fornecido pela Administração deverá ser retirado no setor responsável e devolvido em perfeito estado, sem ônus para a Administração Pública;
- Os serviços contratados contarão com o fornecimento, por parte do Município, de todos os insumos, mão de obra especializada e equipamentos necessários à sua execução.
- A execução deve observar rigorosamente as normas de segurança vigentes, garantindo a integridade das instalações e das pessoas envolvidas;
- Em caso de necessidade de desligamento da rede elétrica, a equipe deverá comunicar e obter autorização prévia do setor responsável.

1.7. Considerações Gerais

Fica estabelecido que, além das especificações detalhadas para cada serviço, todos os demais procedimentos, atividades e fornecimentos que, embora não descritos de forma expressa, sejam necessários, acessórios, complementares ou inerentes ao pleno, seguro e adequado cumprimento do objeto contratado, estarão incluídos nas obrigações do prestador. Tais ações deverão ser executadas sem ônus adicional para a Administração, desde que estejam em conformidade com a natureza e o escopo do serviço contratado, garantindo a completa e satisfatória prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e recorrente da Administração Municipal de São João do Oeste/SC em manter em pleno funcionamento suas estruturas físicas, instalações, equipamentos e sistemas que são utilizados pelas diversas secretarias no exercício de suas atividades finalísticas e administrativas.

Atualmente, o Município enfrenta dificuldades operacionais decorrentes da ausência de contratos vigentes e/ou quase expirados, para a execução de serviços simples de manutenção e reparos em prédios públicos, entre outros. Em muitos casos, a contratação pontual por meio de processos individuais compromete a celeridade na resolução de demandas urgentes, impactando diretamente na eficiência da prestação dos serviços públicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

3

A demanda por esses serviços apresenta natureza **intermitente, variada e tecnicamente especializada**, tornando inviável a execução direta por servidores públicos efetivos, seja por ausência de pessoal capacitado, seja por restrições legais e operacionais.

O sistema de **registro de preços** é a modalidade mais apropriada para atender a essa demanda, pois possibilita maior flexibilidade, economicidade e agilidade na contratação conforme a necessidade concreta de cada secretaria, evitando contratações emergenciais e otimizando os recursos públicos.

Entre os principais aspectos que motivam esta contratação, destacam-se:

- Necessidade constante de manutenção preventiva e corretiva em estruturas físicas de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, praças e demais bens públicos, garantindo condições adequadas de uso e segurança;
- Reparos frequentes em calçadas, muros, pisos, telhados, revestimentos, paredes e outras estruturas de alvenaria, devido ao desgaste natural, infiltrações, impactos e uso contínuo;
- Construção e reforma de pequenas estruturas e melhorias em espaços públicos, como canteiros, bancos, escadarias, rampas de acessibilidade, entre outros, atendendo às necessidades da população e dos serviços municipais;
- Apoio em adequações estruturais exigidas por normas de acessibilidade, segurança e higiene, especialmente em unidades de ensino e saúde;
- Montagem e desmontagem de estruturas temporárias em alvenaria ou com base estrutural fixa, utilizadas para eventos, datas comemorativas ou ações emergenciais;
- Atendimento ágil a demandas emergenciais, como desabamentos parciais, quedas de muros, infiltrações graves e outros danos que possam comprometer a integridade dos prédios e a continuidade dos serviços públicos.

A adoção deste modelo de contratação também contribui com a transparência, o planejamento institucional e a gestão estratégica dos recursos públicos, pois permite maior controle das demandas, padronização de serviços e previsão orçamentária mais precisa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objetivo o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados, abrangendo:

- **Mão de obra qualificada:** será remunerada por **dia trabalhado/homem**, de acordo com os serviços efetivamente prestados, observando-se as especificidades de cada atividade.
- **Peças e materiais necessários:** O fornecimento de peças, componentes, insumos e materiais necessários à adequada execução dos serviços será realizado pelo Município, de forma complementar, mediante prévia aprovação da Administração

3.1. Aspectos Relevantes da Solução

- **Especialização técnica:** exige-se que os profissionais atuantes nas funções de pedreiro e auxiliar de pedreiro possuam capacitação adequada, garantindo a execução dos serviços com segurança, precisão e qualidade, conforme as normas técnicas aplicáveis;
- **Flexibilidade e agilidade:** a contratação sob demanda (por diária) permite que os serviços de alvenaria, reparo e manutenção sejam realizados de forma célere, conforme a necessidade emergencial ou programada das diversas Secretarias Municipais, otimizando recursos e prazos;
- **Controle e transparência:** a medição dos serviços será realizada por meio de relatórios



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

de execução, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, contendo a discriminação dos dias trabalhados e dos materiais eventualmente utilizados, assegurando a rastreabilidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

- **Compatibilidade técnica:** a aquisição de peças e materiais específicos, mediante cotação prévia no mercado, assegura a compatibilidade com os equipamentos e instalações existentes, preservando o seu desempenho e a vida útil.

3.2. Requisitos Operacionais para Execução dos Serviços

Para garantir a adequada prestação dos serviços de **pedreiro e auxiliar de pedreiro**, deverão ser observados os seguintes requisitos operacionais:

- **Equipe técnica habilitada:** a contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e com experiência comprovada na execução de serviços de alvenaria, reformas, manutenções e obras civis em geral, assegurando qualidade e segurança na execução;
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** é obrigatório o uso de EPIs compatíveis com cada atividade, sendo responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento e controle de uso, conforme normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
- **Ferramentas e equipamentos próprios:** a contratada deverá dispor de todas as ferramentas manuais e equipamentos necessários (como colher de pedreiro, nível, trena, betoneira, entre outros), em boas condições de uso e prontamente disponíveis para a execução dos serviços (serviço de pedreiro);
- **Custos de deslocamento:** todos os custos com deslocamento dos profissionais e transporte de ferramentas e materiais até os locais de trabalho estão incluídos no valor contratado. A contratada também será responsável por buscar e devolver eventuais materiais ou equipamentos indicados pela Administração;
- **Ordem de Serviço (OS):** os serviços somente poderão ser executados mediante ordem formal emitida pela Administração, contendo a descrição detalhada do serviço, local de execução e prazos para início e término;
- **Relatórios de execução:** após cada serviço executado, deverão ser apresentados relatórios detalhando as atividades realizadas, tempo despendido, número de diárias e materiais utilizados, com assinatura do responsável técnico da Administração atestando a execução;
- **Tempo de resposta:** os serviços deverão ser iniciados no prazo de 24 a 48 horas após a emissão da ordem de serviço, salvo justificativa aceita pela Administração;
- **Quantidade:** exercício de 1 pedreiro e 1 auxiliar de pedreiro.
- **Horários de execução:** os serviços deverão ser realizados preferencialmente das 07h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h15, em local indicado pela Administração;
- **Garantia dos serviços:** a contratada será responsável por eventuais falhas nos serviços prestados, devendo realizar, sem custos adicionais, os reparos ou retrabalhos necessários durante o prazo de garantia contratual;

3.3. Justificativa da Escolha da Solução

Optou-se pela contratação sob o regime de dia trabalhado por profissional (pedreiro e auxiliar de pedreiro), com aquisição de materiais mediante pesquisa de preços, por ser a forma mais eficiente e econômica de atender às demandas da Administração Pública. Tais demandas variam em quantidade, complexidade e urgência, o que impossibilita a definição prévia exata dos serviços a serem executados e dos insumos necessários, exigindo flexibilidade na execução.



Além disso, tal formato garante:

- **Adequação técnica:** possibilidade de selecionar profissionais conforme o serviço requerido.
- **Economia de recursos públicos:** evitando o pagamento por serviços ou materiais desnecessários.
- **Atendimento às Normas Regulamentadoras:** exigência de profissionais certificados para atividades de risco.

3.4. Operacionalização da Execução

A execução dos serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro ocorrerá conforme o seguinte procedimento:

- A cada demanda, a Secretaria requisitante encaminhará solicitação formal à empresa contratada, indicando a necessidade específica de execução de serviços de alvenaria, reparos ou manutenção;
- Será emitida Ordem de Serviço (OS), contendo a descrição do serviço a ser realizado, local de execução, prazo estimado e, quando aplicável, a previsão de materiais a serem utilizados;
- A contratada deverá apresentar orçamento prévio e detalhado dos materiais, com base em cotação de mercado atualizada, para análise e aprovação da Administração antes do início dos serviços;
- A conclusão dos serviços será atestada por servidor designado, mediante verificação in loco e conferência dos relatórios de execução e da correta aplicação dos materiais aprovados.

3.5. Informações Complementares

- A vigência do registro de preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente;
- A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a **substituição de profissional** (pedreiro ou auxiliar de pedreiro) que não atender satisfatoriamente aos critérios técnicos, operacionais ou de conduta exigidos;

Os serviços devem ser prestados observando todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, cabendo à contratada a responsabilidade por eventuais acidentes e encargos trabalhistas decorrentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação exige o atendimento a um conjunto de requisitos técnicos e operacionais indispensáveis, visando assegurar a execução adequada dos serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro, a segurança dos trabalhadores e de terceiros, a durabilidade das soluções de construção e manutenção aplicadas, bem como o cumprimento integral das normas legais e regulamentares pertinentes à atividade.

4.1. Definição do Certame



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

6

Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços 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.

A presente contratação será formalizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, por sistema de Registro de Preços, sistema que visa selecionar fornecedores e registrar preços para futuras aquisições ou contratações da Administração Pública, conforme previsto no artigo 6º, inciso XLII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, conforme o artigo 33, inciso I, e o artigo 56, § 1º, da mesma lei. Essa abordagem permite selecionar a proposta mais vantajosa para cada conjunto específico de itens ou serviços, otimizando a relação custo-benefício para a administração.

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 documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos Funcionais

São aqueles relacionados diretamente à função dos serviços contratados. Os principais requisitos funcionais definidos são:

- ✓ **Execução de serviços de alvenaria, manutenção e pequenas reformas** em prédios públicos, escolas, unidades de saúde, praças e demais espaços públicos, com fornecimento de mão de obra e, quando solicitado, de materiais;
- ✓ **Construção, recuperação e conservação de calçadas, meios-fios, muros, pisos, muretas, rampas de acessibilidade e estruturas de concreto** em geral;
- ✓ **Assentamento de tijolos, pisos, azulejos e revestimentos cerâmicos**, bem como execução de reboco, contrapiso e rejuntas;
- ✓ **Reparos em telhados, coberturas e estruturas de madeira**, incluindo substituição de telhas e reforço de estruturas comprometidas;
- ✓ **Preparação de massas, concretos e argamassas**, observando as proporções técnicas adequadas para cada tipo de serviço;
- ✓ **Execução de demolições parciais**, remoção de entulhos e limpeza da área de trabalho ao final dos serviços prestados;
- ✓ **Montagem e desmontagem de estruturas decorativas ou de apoio a eventos públicos**, respeitando normas de segurança e orientações da Administração.

Justificativa: Estes requisitos refletem a diversidade e a especificidade das demandas enfrentadas pelas secretarias municipais. Garantem que a empresa contratada possua conhecimento técnico e capacidade de resposta eficiente para diferentes tipos de solicitações.

4.3. Requisitos Não Funcionais

Referem-se a condições e características complementares à execução, como desempenho, segurança e conformidade legal:

- Atendimento in loco, dentro do território municipal, com prazos de execução previamente definidos por chamado;
- Emissão de ordem de serviço para cada atendimento, com respectiva nota de execução técnica assinada por responsável;



7

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

- Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) por todos os profissionais durante os serviços;
- Registro fotográfico de serviços realizados, quando aplicável, para fins de fiscalização;
- Garantia mínima sobre os serviços executados (prazo a ser definido em edital).

Justificativa: Tais requisitos asseguram efetividade, rastreabilidade, controle e segurança nos serviços prestados, alinhando-se às boas práticas de gestão pública.

4.4. Requisitos Externos

- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, comprovada por meio de documentação exigida no edital;
- Comprovação de capacitação técnica dos profissionais para a execução dos serviços de alvenaria, manutenção e pequenas obras civis, conforme exigências da Administração;
- Registro ou inscrição profissional, quando exigido por lei, junto a conselho de classe competente (como o CREA, se aplicável à responsabilidade técnica da empresa ou de seus responsáveis);
- Atendimento à legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho vigente, garantindo a integridade dos trabalhadores, dos espaços públicos e da população.

Justificativa: Tais exigências visam garantir que a execução dos serviços esteja **em conformidade com a legislação brasileira**, evitando riscos à saúde, à segurança dos trabalhadores e à integridade do patrimônio público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro deverá ocorrer de forma organizada, eficiente e em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, respeitando as demandas específicas e os cronogramas estabelecidos pela Administração Pública. O modelo de execução seguirá os seguintes parâmetros gerais:

5.1 Solicitação e Ordem de Serviço

Todas as atividades contratadas, relativas aos serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro, serão executadas exclusivamente mediante solicitação formal do setor competente da Administração Pública, por meio da emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou documento equivalente. Esse documento conterá o detalhamento necessário para a execução das atividades, incluindo o local de realização, cronograma proposto, natureza do serviço, características específicas, eventuais restrições operacionais e prazo para conclusão.

5.2 Planejamento e Preparação

Após o recebimento da solicitação, o prestador deverá realizar o planejamento técnico-operacional para a execução dos serviços, considerando:

- Disponibilização e organização prévia de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários;
- Previsão de transporte e logística para retirada e devolução de materiais, equipamentos e peças junto ao setor responsável da Administração, quando aplicável;



- Definição de medidas de segurança e sinalização do local, quando pertinente.

5.3 Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis, assegurando a observância às boas práticas profissionais, segurança do trabalho e preservação do patrimônio público e privado. Durante a execução, o prestador deverá:

- Garantir a utilização de equipamentos adequados e em boas condições de uso;
- Assegurar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs);
- Seguir os padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- Cumprir os prazos definidos nas Ordens de Serviço;
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, evitando danos e transtornos ao serviço público ou à população.

5.4 Acompanhamento e Fiscalização

O setor responsável da Administração Pública realizará o acompanhamento e a fiscalização contínua das atividades contratadas, podendo, a qualquer momento, solicitar informações, relatórios, registros fotográficos, ajustes operacionais ou substituição de profissionais que não estejam atendendo aos requisitos de qualidade, segurança ou eficiência. O prestador deverá cooperar plenamente com a fiscalização e adotar prontamente as medidas corretivas necessárias para assegurar a adequada execução dos serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro.

5.5 Fornecimento de Peças e Materiais de Reposição

Sempre que a execução dos serviços demandar o fornecimento de peças ou materiais de reposição, o prestador não terá exclusividade no fornecimento, devendo apresentar à Administração orçamento detalhado contendo a especificação técnica, marca, modelo, unidade de medida, quantidade e valor unitário e total da(s) peça(s) ou material(is) necessário(s). A Administração, a partir dessas informações, realizará pesquisa de mercado para verificar a razoabilidade do preço e só então autorizará a aquisição e a execução dos serviços correspondentes.

5.6 Entrega e Validação dos Serviços

Concluída a execução dos serviços, o prestador deverá comunicar formalmente o término à Administração e, quando solicitado, apresentar documentos comprobatórios, como relatórios descritivos dos serviços executados, termos de conclusão, certificados de garantia ou outros registros que comprovem a efetiva entrega. O aceite dos serviços será condicionado à conferência e validação pelo setor demandante, garantindo a conformidade com as especificações contratuais e a adequada execução das obras ou manutenções realizadas.

5.7 Prazo de Execução

Os prazos de execução serão definidos para cada demanda específica, considerando a complexidade, urgência e relevância do serviço. Em situações emergenciais, o prestador deverá assegurar pronto atendimento dentro dos prazos máximos estabelecidos contratualmente, observando o seguinte:



Para serviços com demanda mais urgente, a empresa contratada deverá atender à solicitação em até 24 horas a contar da convocação formal;

Para os demais serviços, o prazo será de até 48 horas para que sejam executados e/ou iniciada a execução.

5.8 Garantia e Responsabilidades

O prestador será responsável pela qualidade e segurança dos serviços executados, devendo garantir a durabilidade e a adequação das soluções aplicadas, conforme as condições de uso normal. Sempre que necessário, o prestador deverá prestar assistência técnica, realizar ajustes ou corrigir eventuais falhas identificadas após a execução, sem ônus adicional para a Administração.

5.9 Abrangência Complementar

Fica pactuado que eventuais atividades, procedimentos ou fornecimentos não descritos de forma expressa, mas necessários para o completo e adequado atendimento do objeto contratado, deverão ser executados pelo prestador, desde que compatíveis com a natureza do serviço e sem custos adicionais à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão realizados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo o adequado cumprimento das obrigações contratuais, a entrega dos resultados esperados e a preservação do interesse público. O modelo adotado abrangerá as seguintes diretrizes:

6.1. Identificação dos responsáveis pela gestão e fiscalização

A Administração nomeará formalmente:

- Gestor do contrato: servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, responsável por coordenar a execução contratual, controlar prazos, gerir recursos e articular a comunicação entre as partes;
- Fiscais do contrato: servidores designados para acompanhar tecnicamente a execução dos serviços, verificar a conformidade com as especificações contratuais e emitir relatórios;
- Substitutos: serão designados substitutos formais para o gestor e para os fiscais, garantindo a continuidade do acompanhamento em ausências ou impedimentos.

6.2. Mecanismos de comunicação e interação

A comunicação entre Administração e contratado ocorrerá preferencialmente por meio de:

- Ofícios, memorandos, e-mails corporativos e/ou sistemas eletrônicos oficiais;
- Reuniões periódicas presenciais ou virtuais, agendadas conforme a complexidade das atividades;
- Registro formal de decisões, orientações e comunicações relevantes, garantindo transparência e rastreabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

6.3. Procedimentos de acompanhamento e fiscalização

A fiscalização compreenderá:

- Inspeções técnicas no local de execução;
- Análise de documentos, relatórios e registros apresentados pelo contratado;
- Aplicação de checklists técnicos;
- Emissão de relatórios periódicos de fiscalização e acompanhamento;
- Realização de reuniões para alinhamento, ajuste de condutas e solução de pendências.

6.4. Critérios de avaliação do cumprimento das obrigações

Serão observados indicadores como:

- Conformidade técnica dos serviços com o Termo de Referência;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Qualidade dos materiais e mão de obra empregados;
- Atendimento às normas de segurança e meio ambiente;
- Grau de satisfação das áreas demandantes.

6.5. Procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto

- Recebimento provisório: mediante verificação do cumprimento contratual, com conferência de relatórios, laudos, termos de conclusão e demais documentos, realizado pelo fiscal responsável;
- Recebimento definitivo: após decorrido o prazo de observação ou testes, assegurada a ausência de pendências, mediante emissão de termo definitivo pela Administração.

6.6. Mecanismos de controle de qualidade

Poderão ser adotados métodos como:

- Inspeções visuais e operacionais;
- Testes de funcionamento;
- Análises laboratoriais, quando aplicável;
- Avaliação comparativa com normas e padrões de mercado.

6.7. Procedimentos para aplicação de sanções

Em caso de infração contratual, será assegurado ao contratado:

- Notificação formal, apresentação de defesa e contraditório;
- Aplicação das sanções previstas no contrato, como advertência, multas, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Gestão de riscos

Foram mapeados alguns riscos operacionais, técnicos, financeiros e administrativos, adotando medidas de mitigação como:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
 Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
 Capital Catarinense da Língua Alemã

- Planos de contingência;
- Reforço de fiscalização em serviços críticos;
- Reavaliação periódica do contrato.

6.9. Previsão de glosas e retenções

Nos casos de inexecução parcial, execução defeituosa ou descumprimento de prazos, poderão ser aplicadas glosas nos valores faturados ou retenções de pagamento, conforme previsto contratualmente e mediante registro formal.

6.10. Procedimentos para alterações contratuais

As alterações contratuais observarão as hipóteses legais (art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), com justificativa técnica e aprovação pelas autoridades competentes, formalizadas por meio de termos aditivos.

6.11. Condições de extinção contratual

O contrato poderá ser extinto por:

- Descumprimento integral do objeto;
- Rescisão unilateral por motivo de interesse público;
- Rescisão consensual entre as partes;
- Rescisão por inexecução contratual, conforme previsto na legislação vigente.

6.12. Utilização de instrumentos de medição e pagamento

O pagamento será realizado mediante:

- Apresentação de nota fiscal/fatura;
- Comprovação da execução dos serviços (termos de recebimento, relatórios, laudos técnicos, etc.);
- Aprovação expressa pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade legalmente instituída para este fim;
- Observância dos prazos legais para liquidação e pagamento.

6.13. Possibilidade de apoio técnico

A Administração poderá contar com o apoio de outros órgãos públicos, consultorias especializadas ou equipes técnicas internas para auxiliar na gestão e fiscalização contratual.

6.14. Utilização de sistemas de gestão

A Administração poderá utilizar sistemas eletrônicos para registro, acompanhamento e fiscalização do contrato (ex.: SICON, ComprasNet, Portal de Contratos, etc.), garantindo a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de São João do Oeste, mediante empenho, após o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, conforme aplicável, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando-se os seguintes critérios e procedimentos:

7.1. Periodicidade e base para medição

Os serviços serão medidos por demanda atendida ou, quando aplicável, em periodicidade mensal, considerando as Ordens de Serviço emitidas e concluídas no período. O contratado deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, contendo local, data, responsáveis, quantitativos e registros comprobatórios, para análise e validação da fiscalização.

7.2. Documentação para pagamento

O pagamento será processado mediante apresentação de:

- Nota fiscal/fatura emitida em nome do Município de São João do Oeste, sem rasuras e em letra legível, informando o número do processo, número da concorrência eletrônica e número da solicitação de fornecimento;
- Indicação do banco, número da conta corrente, agência bancária ou chave PIX na nota fiscal;
- Arquivo XML da nota fiscal encaminhado obrigatoriamente para o e-mail danfesjo@gmail.com;
- Laudo ou relatório de medição emitido pela fiscalização, com aceite e atesto do responsável.

7.3. Prazos para pagamento

O prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias úteis, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da aceitação formal dos serviços prestados pela fiscalização e do cumprimento integral das condições pactuadas pela contratada.

Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescidos de juros de 0,5% ao mês, calculados pro rata.

7.4. Correção e regularização de documentos fiscais

Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias impeditivas à liquidação da despesa, a documentação será devolvida à contratada, ficando o pagamento pendente até a regularização da situação. Nessa hipótese, o prazo de pagamento só terá início após a apresentação correta dos documentos, sem ônus para o Município.

7.5. Glosas, descontos e retenções

A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada, bem como glosas proporcionais em razão de inexecução parcial ou execução inadequada dos serviços. Serão aplicadas também as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação vigente.

7.6. Regras tributárias específicas

Conforme Decreto Municipal nº 033, de 15 de março de 2023, e IN RFB nº 1.234/2012, as empresas estão obrigadas a destacar o imposto de renda nas notas fiscais emitidas a partir de 01/06/2023. Não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, MEI, as imunes e isentas, entre outras, conforme previsto no art. 4º da IN RFB nº



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
 Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
 Capital Catarinense da Língua Alemã

1.234/2012.

7.7. Critérios de avaliação do cumprimento das obrigações

Antes da aprovação do pagamento, serão verificados:

- Conformidade técnica e qualitativa dos serviços prestados;
- Cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- Apresentação de relatórios e documentos exigidos;
- Regularidade fiscal e trabalhista, conforme necessário.

7.8. Recebimento definitivo e pagamento final

O pagamento final estará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, com a emissão do termo de aceite definitivo pela fiscalização, assegurando a entrega plena, a regularidade da execução e a inexistência de pendências.

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

A seleção do fornecedor/prestador de serviço será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto no art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a ampla participação, a isonomia entre os licitantes, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e o atendimento do interesse público.

Serão adotados os seguintes critérios e condições:

8.1. Modalidade de seleção

A contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, via Registro de Preços, em plataforma oficial, conforme o regulamento próprio do Município de São João do Oeste/SC e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Critério de julgamento das propostas

O critério de julgamento será o de menor lance por item, conforme estabelecido no edital, assegurada a compatibilidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

8.3. Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica

Os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de:

- Regularidade jurídica e fiscal, incluindo certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- Regularidade trabalhista, incluindo comprovação de cumprimento das obrigações com o FGTS e INSS;

8.4. Demonstração de capacidade técnica

Poderá ser exigida a apresentação de:

- Atestados de desempenho anterior fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza e porte similar ao objeto da contratação;
- Certificados de qualificação técnica e de segurança, quando aplicável.

8.5. Critérios de desempate



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
 Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
 Capital Catarinense da Língua Alemã

Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, priorizando:

- A proposta mais vantajosa para a Administração;
- Preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável;
- Sorteio, se persistir o empate após a aplicação dos demais critérios.

8.6. Validação da proposta vencedora

A Administração analisará a proposta vencedora quanto à exequibilidade e à conformidade com os preços praticados no mercado. Poderá ser realizada diligência prévia para esclarecimentos, comprovação da composição de preços e demonstração de capacidade operacional.

8.7. Adjudicação e homologação

Concluído o julgamento e atendidos os requisitos de habilitação, será realizada a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do certame pela autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de mercado visando à definição da estimativa de preços para a contratação, tomando como referência:

- Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);
- Contratações similares realizadas por outros entes públicos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
- Pesquisa direta junto a fornecedores locais e regionais com comprovada capacidade técnica.

Como resultado do levantamento, chegou-se à seguinte estimativa de valor:

- **Valor estimado para mão de obra (serviços):** R\$ 121.754,00 (cento e vinte e um mil, setecentos e cinquenta e quatro reais)
- **Valor total estimado da contratação:** R\$ 121.754,00 (cento e vinte e um mil, setecentos e cinquenta e quatro reais)

Ressalta-se que os valores estimados servirão exclusivamente como referência para a licitação, não vinculando a Administração Pública quanto às quantidades ou volumes efetivamente contratados, que serão executados conforme a demanda, mediante controle e autorização prévia do setor competente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada na forma de **registro de preços**, para atender às demandas de diversas Secretarias Municipais e também do Poder Legislativo, a dotação orçamentária não será vinculada previamente a uma única unidade gestora.

Dessa forma, a indicação das dotações orçamentárias ocorrerá no momento da emissão das autorizações de fornecimento e/ou ordens de serviço, cabendo a cada unidade administrativa (Secretaria ou Poder Legislativo) informar e garantir a existência de saldo orçamentário próprio para custear os serviços ou fornecimentos solicitados, em conformidade com suas respectivas leis



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
 Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
 Capital Catarinense da Língua Alemã

orçamentárias.

Essa sistemática assegura a adequação orçamentária e financeira prevista no art. 7º, inciso I, e art. 12 da Lei nº 14.133/2021, e permite que a contratação atenda, com flexibilidade e eficiência, às necessidades específicas das diferentes unidades administrativas, de acordo com a execução orçamentária de cada uma.

11. DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Garantias

O contratado deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como das peças, materiais e equipamentos fornecidos, assegurando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

O prazo mínimo de garantia será:

- Para serviços executados: 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo; Eventuais prazos superiores oferecidos pelo fabricante ou pelo contratado prevalecerão, independentemente de transcrição no contrato.

11.2. Condições de manutenção

O contratado se responsabilizará pela correção, substituição ou reparo de qualquer falha ou não conformidade identificada nos serviços prestados ou nos materiais fornecidos, durante o prazo de garantia, sem custos adicionais para a Administração.

As correções deverão ocorrer em prazo razoável, definido pela Administração, considerando a natureza e a complexidade do reparo, não ultrapassando o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo justificado e aceito pela Administração, sendo início dos trâmites, com os mesmos prazos estabelecidos de execução inicial.

11.3. Assistência técnica

Durante o prazo de garantia, o contratado deverá prestar assistência técnica completa, incluindo:

- Atendimento de chamados para reparo, substituição ou ajustes necessários;
- Fornecimento de peças ou componentes compatíveis, conforme especificação original;
- Mão de obra especializada para eventuais intervenções.
- A assistência técnica deverá ser prestada preferencialmente no local da execução do serviço, salvo situações em que o equipamento precise ser levado à oficina ou laboratório, sem ônus de transporte para a Administração.

11.4. Responsabilidades adicionais

O contratado será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos nos serviços ou materiais fornecidos, respondendo integralmente pelas despesas de reparação e indenização cabíveis, inclusive no período de garantia.

São João do Oeste, 05 de junho de 2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município Tetracampeão Nacional em Alfabetização
Capital Catarinense da Língua Alemã

CLAUDIR RAUBER
Secretário Mun. Administração,
Finanças e Planejamento