TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MANTA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, DESTINADAS À COLOCAÇÃO E REVESTIMENTO EM CAMINHÕES CAÇAMBA PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE GALVÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DIMENSÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NESTE DOCUMENTO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 10.016,70 (dez mil, dezesseis reais e setenta centavos).**

2.2. A quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação dos itens:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	MANTA DE POLIETILENO MEDINDO: 5,00 X 2,40 X 10MM – 12M²	UND	04

2.3 DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA:

2.3.1. Considerando que o valor estimado da contratação é de **R$ 10.016,70 (dez mil, dezesseis reais e setenta centavos)**, verifica-se que este se encontra **dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, sendo viável a realização da contratação por meio de **dispensa de licitação**, tendo em vista tratar-se de aquisição de baixo valor.

2.3.2. A solução proposta consiste no **fornecimento de mantas de polietileno de alta densidade**, destinadas à instalação em caminhões caçamba da frota do Município de Galvão, visando melhorar o desempenho no descarregamento de materiais como terra e cascalho, bem como reduzir o desgaste mecânico dos veículos.

2.3.3. A contratação por dispensa de licitação mostra-se **adequada, eficiente e econômica**, atendendo plenamente à demanda apresentada, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A presente contratação tem por objetivo o **fornecimento de mantas de polietileno de alta densidade**, destinadas à **instalação em caminhões caçamba pertencentes à frota do Município de Galvão**, com a finalidade de **facilitar o descarregamento de materiais como terra e cascalho**, reduzir a aderência dos materiais às caçambas, **minimizar o desgaste mecânico dos veículos** e **assegurar maior eficiência, segurança e agilidade na execução dos serviços públicos**.

3.2 DO VALOR

3.2.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada **pesquisa de preços** por meio de **cotações junto a fornecedores do ramo**, tendo sido obtidos **03 (três) orçamentos**, conforme documentação constante nos autos. Após a análise dos valores apresentados, verificou-se que o **menor preço apurado corresponde ao montante de R$ 10.016,70 (dez mil, dezesseis reais e setenta centavos)**, valor este **compatível com os praticados no mercado**, demonstrando-se **vantajoso para a Administração Pública**, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	Descrição	UND	QTDE	CIA DAS MANTAS, CNPJ: 37.429.614 /0001-01	EUROMANTAS COMERCIO DE PLASTICOS LTDA, CNPJ: 47.501.548 /0001-89	POLIETILENO BRASIL PEÇAS E REPARAÇÃO LTDA CNPJ: 40.607.581 /0001-49
1	**MANTA DE POLIETILENO MEDINDO: 5,00 X 2,40 X 10MM – 12M²**	**UND**	**04**	**10.016,70**	**R$ 10.640,00**	**R$ 10.998,96**

MENOR VALOR TOTAL

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

3.3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de instalação de manta de polietileno nos caminhões caçamba pertencentes à frota do Município de Galvão, com a finalidade de proteger as caçambas e garantir melhor desempenho no descarregamento de materiais, tais como terra e cascalho, utilizados nos serviços executados pela Administração Municipal.

3.3.2. A utilização da referida manta é essencial para evitar a aderência dos materiais à caçamba, proporcionando maior eficiência, agilidade e segurança no descarregamento, além de contribuir para a redução do desgaste da estrutura dos veículos e para a melhoria das condições operacionais.

3.3.3. Ressalta-se que o material objeto desta contratação não é comercializado no Município de Galvão, tornando necessária a aquisição junto a fornecedor externo, devendo eventual custo de frete estar devidamente incluído no valor orçado, conforme orçamentos anexados aos autos, em atendimento aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária que deverá ser utilizada é:

INFRAESTRUTURA	53 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 2.720.0000.0039.00 - FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO E TRANSF.DE COMP.FINANCEIRA P/ EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	**R$ 10.016,70**

POLIANA MARTINS: 08234694928

Assinado digitalmente por POLIANA MARTINS: 08234694928
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=57794545000134, OU=AC SyngularID Multipla, CN=POLIANA MARTINS:08234694928
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.02.11 15:45:27-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

POLIANA MARTINS
Contadora Municipal

5. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação de fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pela Administração.

6.2. A entrega deverá ser realizada **no Município de Galvão/SC**, em local a ser indicado pela Administração Municipal no momento da solicitação, com **frete**

incluso, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor o transporte, carga e descarga do material.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA O FORNECIMENTO DO PRODUTO

ITEM	Descrição	Und	Qtde	CIA DAS MANTAS, CNPJ: 37.429.614 /0001-01
1	**MANTA DE POLIETILENO MEDINDO: 5,00 X 2,40 X 10MM – 12M²**	UND	04	**R$ 10.016,70**
TOTAL				**R$ 10.016,70**

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Dispensados os documentos de habilitação, art. 70, inc. III, da Lei 14.133/21, tendo em vista que se tratam de aquisições e serviços sem complexidade e de pronto pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, por seus responsáveis e prepostos, obrigar-se-á em:

8.1.1. Realizar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas pela Administração do Município.

8.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo.

8.1.3. Cumprir todos os requisites da proposta, com relação a data, local e tempo de duração das oficinas.

8.1.4. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação.

8.1.5. Atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração.

8.1.6. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.1.7. Manter uma conduta condizente com a moral e a ética própria da profissão.

8.1.8. Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sempre que solicitado.

8.1.9. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

andamento dos serviços.

8.1.10. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços.

8.1.11. Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal.

8.1.12. Apresentar-se no dia estabelecido, cumprindo todos os critérios necessários para garantir a prestação do serviço conforme contratado.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam devoluções/substituições.

9.2. Efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo de **40 dias após o recebimento da Nota Fiscal.**

10. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O responsável pela **Fiscalização do Contrato** a ser celebrado é o servidor **EDNILSON ERASMO DE BITENCOURT,** ocupante do cargo de Agente de Controle Interno Municipal.

10.2. O responsável pela **Gestão do Contrato** é o servidor **IVAR JUNIOR GABRIEL**, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Infraestrutura.

10.3. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

> **Da Gestão dos Contratos**
> Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:
> I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
> II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
> III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
> IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;
> V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Da Fiscalização dos Contratos
Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:
I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;
II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

11. SANÇÕES

11.1. As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

E-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br
Telefone: (49) 3342-1111
Site: galvão.sc.gov.br
Aba – transparência - licitacão

Galvão/SC, 11 de fevereiro de 2026.

IVAR JUNIOR GABRIEL: 07211624957

Assinado digitalmente por IVAR JUNIOR GABRIEL: 07211624957
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=57794545000134, OU=AC SyngularID Multipla, CN=IVAR JUNIOR GABRIEL: 07211624957
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.02.11 15:45:49-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

IVAR JUNIOR GABRIEL
Secretária Municipal de Agricultura e Infraestrutura
Gestor do Contrato

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDNILSON ERASMO DE BITENCOURT
Data: 11/02/2026 15:52:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDNILSON ERASMO DE BITENCOURT
Agente de Controle Interno Municipal
Fiscal do Contrato