



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SECRETARIA DE TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22855/2025 – 25075/2025.

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** Contratação de empresa para confecção e instalação de Painéis Informativos e Proteções em Acrílico para os guichês de atendimento do Cadastro Único, PROCON e SINE/FGTAS.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para confecção e instalação de **painéis informativos e proteções de acrílico para os guichês de atendimento** do Cadastro Único, PROCON e SINE/FGTAS no Centro Administrativo Primavera, da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, conforme as especificações técnicas abaixo:

**Descrição detalhada:**

Item	Descrição Detalhada	Quant
1	Painel de informação Guichê de entrada, medindo 300 cm x 70 cm. Fabricação em aço galvanizado, fixação na parede e lona com impressão digital.	1
2	Proteção em acrílico com suporte em alumínio para guichês. Balcao de informações - Fabricação e instalação medindo 300 cm x 70 cm.	1
3	Painel informativo – 778 cm x 70 cm CADASTRO ÚNICO. Fabricação em aço galvanizado, fixação na parede e lona com impressão digital.	1
4	Painel informativo – 400 cm x 70 cm PROCON.	1



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://t.multi24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://t.multi24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)



	Fabricação em aço galvanizado, fixação na parede e lona com impressão digital.	
5	Painel informativo – 480 cm x 70 cm SINE/FGTAS. Fabricação em aço galvanizado, fixação na parede e lona com impressão digital.	1
6	Proteção em acrílico 4mm com suporte alumínio para guichês CADASTRO ÚNICO, PROCON e SINE/FGTAS. 103 cm x 50 cm, fabricação e instalação.	15

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para confecção e instalação dos materiais é essencial para a melhoria da organização e a clareza na comunicação visual do espaço, resultando em um fluxo de atendimento mais eficiente e seguro. Os painéis facilitarão a orientação dos cidadãos na identificação dos serviços, enquanto as proteções de acrílico criarão uma barreira física entre servidores e usuários, promovendo segurança sanitária, especialmente em tempos de preocupação com a saúde pública.

Os materiais escolhidos são de alta durabilidade, o que assegurará a redução de custos de manutenção em longo prazo. A instalação atenderá às normas de acessibilidade e segurança, garantindo inclusão e conforto para todos. Essa ação não apenas valoriza o ambiente de trabalho como melhora a eficiência no atendimento, e, ainda, reforça a imagem institucional da Prefeitura, demonstrando compromisso com a modernização e a qualidade do serviço público.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa promover melhorias na infraestrutura dos setores de atendimento do CADASTRO ÚNICO, PROCON E SINE/FGTAS, por meio de confecção e instalação de painéis informativos e proteções em acrílico nos guichês localizados no Centro Administrativo Primavera, sito Rua Manoel Serafim, nº. 905, Centro, Sapucaia do Sul. A solução proposta tem como objetivo principal garantir a organização visual do espaço, facilitar a orientação dos usuários e assegurar condições de segurança sanitária e física, tanto para o público quanto para os servidores.

Os painéis serão instalados em pontos estratégicos com estrutura em aço galvanizado e lona com impressão digital, contendo informações claras e acessíveis. As proteções em acrílico, por sua vez, formarão barreiras transparentes nos balcões de atendimento, reduzindo o contato





direto e colaborando para a prevenção de doenças transmissíveis, especialmente em ambientes com grande circulação de pessoas.

A escolha dos materiais considerou critérios de durabilidade, acessibilidade e adequação às normas vigentes, garantindo assim, uma solução eficaz, segura e alinhada ao interesse público, à economicidade e à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

#### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

A contratação deve seguir uma série de requisitos técnicos e legais, a fim de garantir a eficiência, qualidade e segurança do processo. Primeiramente, é fundamental que a empresa esteja devidamente regularizada, com CNPJ ativo e em conformidade com suas obrigações fiscais, trabalhistas e de segurança. Além disso, a empresa deve demonstrar experiência em serviços semelhantes, apresentando comprovantes de projetos anteriores que envolvam a instalação de painéis e divisórias, garantindo, assim, sua capacidade técnica para a execução do serviço.

Dessa forma, ao seguir esses requisitos, a contratação assegura a execução de um projeto que atenda às necessidades de qualidade, segurança e eficiência da Administração Pública, além de estar em conformidade com as normas legais e técnicas exigidas.

#### **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para feito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório;
- c) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

#### **6. GESTÃO DO CONTRATO**



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://r.mtlt24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://r.mtlt24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)



A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 de janeiro de 2023, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMPDS	Carla de Matos Affonso	Diretora Administrativa	7198-3
SMTGR	Carla Miranda Pujol	Diretora Administrativa	93778-2

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMPDS	Evandro Salerno da Silva	Secretário	93593-2
SMTGR	Miriam Raquel Moraes da Silva	Secretária	93788-4

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

a) O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável no recebimento dos materiais.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://r.multit24h.com.br/Zce3ZjW4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://r.multit24h.com.br/Zce3ZjW4D91M9CQAE4_1_8)



- b) O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;
- c) O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25.
- d) A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.
- e) O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- f) As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante **dispensa eletrônica**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com observância dos princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, utilizando plataforma eletrônica oficial.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 8.682,20 (Oito mil seissentos e oitenta e dois Reais e vinte centavos) para a Secretaria de Proteção e Desenvolvimento Social e o valor de R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos Reais) para a Secretaria de Trabalho e Geração de Renda.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://multit24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://multit24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)



Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 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 Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As pesquisas de preços foram realizadas junto às empresas: **RENOVAR COMUNICAÇÃO VISUAL (CNPJ 38.415.232.0001-83)**, **MAXPRINT (CNPJ 49.641.398.0001-34)**, e **GRÁFICA THAMMAKY (CNPJ 33.398.479.0001-15)**. Também foi realizado levantamento junto ao **Painel de Preços do Governo Federal**, conforme planilhas de valor médio unitário e valor médio total, abaixo especificadas:



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://portal24h.com.br/ceaziv4d9ttv0cafe4\\_18](https://portal24h.com.br/ceaziv4d9ttv0cafe4_18)

Item	Descrição	Quant.	RENOVAR COMUNICAÇÃO R\$ Unitário	MAX PRINT R\$ Unitário	GRAFICA THAMMAKY R\$ Unitário	PAINEL DE PREÇO R\$ Unitário	Valor médio unit. total
1	PAINEL DE INFORMAÇÃO GUICHÊ ENTRADA	1	R\$ 800,00	R\$ 900,00	R\$ 940,00	R\$ 5.524,36	R\$ 880,00
2	PROTEÇÃO ACRILICO BALCÃO INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 849,50	R\$ 1.300,00
3	PAINEL INFORMATIVO CADASTRO ÚNICO	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.300,00	R\$ 5.524,36	R\$ 2.060,00
4	PAINEL INFORMATIVO PROCON	1	R\$ 1.200,00	R\$1.300,00	R\$1.100,00	R\$5.524,36	R\$ 1.200,00
5	PAINEL INFORMATIVO SINE/FGTAS	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.750,00	R\$ 5.524,36	R\$ 1.766,66
6	PROTEÇÃO ACRILICO GUICHE	7 8	SMPDS - R\$ 571,00 SMTGR - R\$ 512,50	R\$ 690,00 R\$ 537,50	R\$ 642,80 R\$ 537,50	R\$ 849,50 R\$ 849,50	R\$ 634,60 R\$ 529,16



RENOVAR COMUNICAÇÃO	MAX PRINT	GRÁFICA THAMMAKY	
Valor Total	Valor Total	Valor Total	Valor médio Total
SMPDS - R\$ 7.797,00 SMTGR - R\$ 6.950,00	R\$ 9.210,00 R\$ 7.500,00	R\$ 9.039,60 R\$ 7.150,00	R\$ 8.682,20 R\$ 7.200,00

Referente a Planilha de Preço Médio (anexo), de acordo com pesquisa realizada no Painel de Preço, analisando o item mais próximo, verificamos que o preço médio tem o valor R\$5.524,36 porém, devido a discrepância de valores comparados aos demais orçamentos, utilizamos como base preço médio, os três orçamentos oriundos de empresas locais. Assim, o comparativo entre as três empresas consultadas demonstra que o valor estimado está dentro da média praticada na região, assegurando a coerência da estimativa orçamentária e o cumprimento dos princípios da razoabilidade e economicidade.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://mult24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://mult24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)



## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e 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.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital 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 contratados, 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;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://i.muiti24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://i.muiti24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)



III Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

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);

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, o fornecimento 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 edital e no presente contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendido pela Secretaria de Proteção e Desenvolvimento Social decorrerá da dotação orçamentária:

Ação 1012 - Estruturação e Implementação da Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais. Dotação – 8200 33390390000000000000 Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica– vínculo 8088.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendido pela Secretaria de Trabalho e Geração de Renda decorrerá da dotação orçamentária:

Ação 1045 – Modernização e Reforma da Secretaria. Dotação – 1907 33390390000000000000 Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica– vínculo 8088.

**Sapucaia do Sul, 15 de setembro de 2025.**



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://r.muiti24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://r.muiti24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)





---

**Eva Graciela de Lima**

Responsável pela Elaboração do ETP - SMPDS

Matrícula nº 93817/1

---

**Evandro Salerno da Silva**

Secretário Municipal De Proteção e Desenvolvimento Social

Matrícula nº 9593-2

---

**Carla Pujol**

Responsável pela Elaboração do ETP - SMTGR

Matrícula nº 93788/2

---

**Miriam Raquel Moraes da Silva**

Secretária Municipal De Trabalho e Geração de Renda

Matrícula nº 93788-4



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://i.muiti24h.com.br/Zce3ZjW4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://i.muiti24h.com.br/Zce3ZjW4D91M9CQAE4_1_8)





Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:  
[https://r.multi24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4\\_1\\_8](https://r.multi24h.com.br/Zce3ZyIw4D91M9CQAE4_1_8)

