



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 27457349/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1 Objeto da contratação:

Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento materiais de expediente diversos, visando atender as necessidades do IPREVILLE, conforme quantidades e especificações mencionadas nesse Termo de Referência.

1.2 Especificações técnicas:

Os materiais deverão atender às seguintes especificações:

Item	Qtd.	Unidade	Denominação	Descrição
1	5	Unidade	Apontador de Lápis	<i>com depósito bloco, lâmina de aço inox.</i>
2	3	Unidade	Aparelho Telefonico com Fio	<i>de mesa, função ramal, cor preto.</i>
3	12	Unidade	Borracha Branca	<i>Branca. Em Vinil. Retangular. Com capa plástica. Medidas mínimas: 4 x 2,5 x 1,3cm (CxLxA).</i>
4	24	Unidade	Caneta Marcador Texto	<i>Amarela e Verde (12 de cada).</i>
5	20	Unidade	Cola Bastão	<i>20g.</i>
6	50	Unidade	Pasta Plástica em L	<i>Em polipropileno, transparente (cristal).</i>
7	20	Bloco	Auto adesivo Post-it Médio	<i>Amarelo, 100 folhas, tamanho mínimo 70x70mm</i>
8	10	Unidade	Tesoura Comum	<i>Em aço inox, cabo emborrachado, tamanho mínimo 19 cm.</i>
9	5	Unidade	Calculadora	<i>De mesa, com 12 dígitos, à pilha.</i>
10	10	Rolo	Fita adesiva transparente estreita 12mm x 30m rolo pequeno	<i>transparente, 12mm x 30m</i>
11	10	Pacote	Grampo de Plástico Pequeno para Pastas Suspensas	<i>branco, 6 cm, pacote com 50 unidades.</i>
12	3	Unidade	Marcador Quadro Branco - Azul	<i>Ponta de 1,5mm redonda. Azul.</i>

13	3	Unidade	Marcador Quadro Branco - Preto	<i>Ponta de 1,5mm redonda. Preto.</i>
14	3	Unidade	Marcador Quadro Branco - Verde	<i>Ponta de 1,5mm redonda. Verde.</i>
15	1	Unidade	Marcador Quadro Branco - Vermelho	<i>Ponta de 1,5mm redonda. Vermelho.</i>
16	50	Unidade	Saco Plástico A4 com 4 Furos para Pasta	<i>Espessura Média. Tamanho A4. 4 furos.</i>
17	8	Unidade	Organizador	<i>Caixa Correspondência Plástica Tripla de Mesa. Transparente.</i>
18	12	Rolo	Fita adesiva transparente larga 45mm x 45m rolo grande	<i>45mt. Transparente.</i>
19	2	Unidade	Perfurador para até 10 folhas	<i>em Metal. 10 folhas.</i>
20	10	Unidade	Cola líquida branca 90 g	<i>90gr, lavável. Não tóxica.</i>
21	1	Unidade	Fita para protocoladora	<i>Nylon, 11mmx10m, compatível Modelo Henry Prot II.</i>
22	4	Unidade	Estilete	<i>Lâmina de 18mm. Corpo plástico.</i>
23	8	Caixa	Clips 4/0 - c/ 50 unid.	<i>Em metal. Galvanizado.</i>
24	100	Unidade	Saco Plástico Ofício c/ 4 furos para Pasta	<i>Espessura Grossa. Tamanho Ofício. 4 furos.</i>
25	2	Unidade	Fita para Rotuladora	<i>fita adesiva 8m x 12mm, cor branca</i>
26	10	Unidade	Caderno	<i>Tamanho Colegial (aprox. 177x240mm). Mínimo: 160fls.</i>
27	20	Unidade	Pilha AAA	<i>Alcalina.</i>

1.2.1 - O fornecedor deve garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado o prazo de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor.

1.2.2 - A contratada não poderá entregar produtos em desacordo com os descritivos deste Termo de Referência. Desta maneira, a mesma deve providenciar em até 5 (cinco) dias úteis uma quantidade de produtos para reposição, de modo a substituir os produtos que apresentarem qualquer problema (produto fora da validade, danificados, danificados no transporte, embalagem violada, estragados, dentre outras situações análogas).

1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.4. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.5. A presente contratação será um fornecimento não contínuo, onde o instrumento de contrato será a Nota de Empenho, conforme artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a execução do contrato esta prevista para iniciar a partir da primeira semana de Dezembro de 2025.

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI 27455042, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2. A contratação está prevista na LOA do ano 2025, conforme demonstrado no processo SEI 24.0.191722-0 e tem como finalidade contribuir para o alcance do objetivo estratégico do IPREVILLE "OE 4: Garantir recursos organizacionais adequados".

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP SEI 27455042, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Material de Expediente diversos, conforme quantidades e especificações mencionadas nesse Termo de Referência, por meio de Compra Direta - Dispensa de Licitação.

3.2. A contratada deverá entregar os produtos no prazo definido pelo Ipreville, dentro do prazo de validade, em condições de uso, acondicionado em embalagem original, ficando responsável pelos cuidados necessários no transporte, e mantendo a regularidade fiscal e trabalhista até a data de pagamento do documento fiscal relativo a entrega dos materiais.

3.3. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte e entrega dos itens objeto dessa contratação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, a contratada deverá atender os seguintes requisitos mínimos e indispensáveis:

4.1.1. Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado o prazo de validade dos mesmos, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que por ventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis;

4.1.2. Possuir equipe suficiente e qualificada para o perfeito desempenho das atividades relacionadas ao fornecimento dos itens, de acordo com os prazos e especificações previstas nesse Termo de Referência.

4.1.3. Assumir todas as despesas necessárias para o fornecimento dos itens objeto dessa contratação.

4.2. **Sustentabilidade:** Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.3. **Subcontratação:** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, sendo admitida somente a subcontratação do meio de transporte para entrega dos materiais na sede do Ipreville, desde que observadas as exigências do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o IPREVILLE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

4.4. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando que será considerado a garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso a CONTRATADA conceda garantia contratual, esta deverá ser somada ao prazo da garantia legal.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratação será formalizada através de Nota de Empenho e o Aceite da Nota de Empenho, emitido ao fornecedor adjudicado, implicará o reconhecimento de que: a) a referida Nota está

substituindo o Termo de Contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021; b) a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência, Termo de Dispensa e seus anexos; c) a CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.2. Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias corridos, após a solicitação;

5.3. Forma de entrega: única.

5.4. Locais de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Prédio Sede do Ipreville, localizada na Rua Otto Boehm nº 442. A indicação dos locais de entrega dos produtos será acordada previamente entre a Comissão de Recebimento e a empresa vencedora.

5.5. Horário de entrega: das 08:00 (oito) horas às 13:30 (treze e trinta) horas;

5.6. De segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

5.7. Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia é o mesmo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7.1. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação.

5.7.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.7.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.7.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 177 da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0023970042, "Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação".

6.1.2. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

6.1.3. Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

6.1.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

6.1.3.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

6.1.3.3. A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.3.4. Define-se como instrumento de comunicação com a CONTRATADA a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.1.4. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

6.2. Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.2.1. Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.2.2. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.2.3. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.2.4. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.2.5. Comunicar ao IPREVILLE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do objeto contratado.

6.2.6. Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do contrato, contendo a descrição detalhada do produto, marca, valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho.

6.2.7. Acatar a fiscalização e a orientação do IPREVILLE, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

6.2.8. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão ser enviadas junto com a Nota Fiscal.

6.2.10. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando aos fiscais do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.

6.2.11. Informar e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do funcionário designado pela empresa para atender o IPREVILLE, sendo sua atribuição receber a nota de empenho e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o serviço contratado.

6.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.2.13. Obedecer as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento para seus funcionários, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário.

6.2.14. A CONTRATADA deverá observar e cumprir o Código de Ética do IPREVILLE, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao

IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes.

6.2.15. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

6.2.16. Demais obrigações da CONTRATADA serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.

6.3. Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.3.2. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

6.3.3. Solicitar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou vícios durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer da prestação do serviço.

6.3.4. Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.3.5. Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

6.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

6.3.7. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT.

6.3.8. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do produto, marca, quantidade, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA.

6.3.9. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

6.4. Das sanções

6.4.1. As sanções que poderão ser aplicadas à CONTRATADA, são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

6.4.1.1. Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado.

6.4.1.2. Manifestação do IPREVILLE, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao próprio Instituto.

6.4.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

6.4.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

6.4.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

6.4.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

6.4.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

6.4.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

6.4.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

6.4.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

6.4.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

6.4.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

6.4.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

6.4.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação.

6.4.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

6.4.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.4.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 6.4.2.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa de:

I) 30% (quinze por cento) sobre o valor total a ser contratado, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não "Aceitar" a Nota de Empenho, instrumento de contrato, correspondente ao valor da proposta;

II) 1,5% (um por cento) por dia útil de atraso na entrega do material e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total do contratado, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para entrega do produto ou dos documentos solicitados. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contratado, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da CONTRATADA, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 6.4.2.2. a 6.4.2.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.4.2.8. a 6.4.2.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

6.4.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.4.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.4.4.2. as peculiaridades do caso concreto.

6.4.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

6.4.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

6.4.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente

6.4.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.4.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

6.4.8. A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

6.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

6.4.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.4.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

6.4.13. Nenhum pagamento será realizado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

6.4.14. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do produto, marca, quantidade, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA.

7.7.1. O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.7.2. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT.

7.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo que ocorrerá somente se o material recebido estiver conforme as especificações do presente Termo de Referência.

7.2.1. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Recebimento, e consiste na declaração de que o material foi devidamente entregue para posterior conferência e validação, conforme especificações do Termo de Referência.

b) Definitivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

7.2.1.1. O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.2.1.2. Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Termo de Referência e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.2.1.3. Após recebimento definitivo do material, a Comissão de Recebimento deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios e encaminhar para o setor competente para pagamento.

7.2.2. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.3. O método de avaliação e conformidade do material entregue, deverá observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho no cumprimento do objeto contratada.

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento das notas fiscais no momento em que a Comissão de Recebimento e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade das notas fiscais apresentadas, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, e atestarem que o material foi efetivamente entregue.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE.

7.5. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 7.1..

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE.

7.7. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2012, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

7.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

7.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.7.3.1. No Município de Joinville/SC a Lei Complementar nº 155, de 19 de dezembro de 2003, dispõe acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sua lista de incidências.

7.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de optante do Simples Nacional ou informar qualquer outra condição legal que impossibilite o IPREVILLE de realizar a retenção do Imposto de Renda conforme previsto na IN RFB nº 1234/2012.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, de acordo com os requisitos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento de cada item será integral. Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Certidão de Regularidade FGTS.
- Certidão Negativa de Falência e Concordata.
- Certidão Negativa Correccional CGU.
- Consulta SICAF - Situação do Fornecedor.
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- Classificação Nacional das Atividades Econômicas (CNAE) compatível ao objeto.

8.4. Da participação de consórcio

8.4.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas na Lei.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, serão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas de garantia da lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que serão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras"; que fará parte do presente processo.

11- DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

11.1. Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Miles Babireski, Servidor(a) Público(a)**, em 18/11/2025, às 10:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Gerente**, em 18/11/2025, às 11:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 18/11/2025, às 12:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27457349** e o código CRC **42B5D4B8**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro Centro - CEP 89201-700 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br