



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a execução de Instalação de divisórias em PVC, para readequação do espaço físico da Clínica Divertidamente, visando à adequação dos ambientes para funcionamento de setores públicos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens/serviços de instalação de divisórias de PVC na Clínica Divertidamente têm natureza de bens/serviços especiais, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade/complexidade, não podem ser descritos como comuns nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, prorrogando-se automaticamente até a conclusão do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2025, contudo consta no seu planejamento anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade





4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilização de materiais certificados ou recicláveis, preferencialmente divisórias de PVC com certificações ambientais ou fabricadas com material reciclado.

4.1.2. Redução de resíduos sólidos durante a instalação, com destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, priorizando a reciclagem ou o reaproveitamento das sobras de material.

4.1.3. Adoção de boas práticas na execução do serviço, como a utilização eficiente de energia elétrica, minimização do uso de produtos químicos potencialmente nocivos e redução do desperdício de recursos naturais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, sendo vedada qualquer referência que possa restringir a competitividade, salvo nos casos permitidos pela legislação e devidamente justificados nos autos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos ou marcas:

4.3.1. Divisórias de PVC que não atendam às normas técnicas da ABNT ou que não possuam certificações de qualidade reconhecidas por órgãos competentes.

4.3.2. Marcas que não comprovem procedência sustentável ou utilizem materiais com alto impacto ambiental, como PVC de origem desconhecida ou sem comprovação de reciclabilidade.

4.3.3. Produtos que não atendam aos requisitos mínimos de durabilidade, segurança e resistência previstos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 03 dias após assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Métodos e rotinas: O trabalho de instalação de divisórias de PVC será realizado de acordo com as especificações do projeto e com base em boas práticas da construção civil. As divisórias de PVC serão montadas a partir de perfis e painéis de PVC, com recortes feitos sob medida para encaixe adequado no ambiente.

5.1.2.2. Tecnologias e procedimentos: A montagem será realizada com o uso de ferramentas adequadas, como serra de corte para PVC, para garantir que todas as peças se ajustem perfeitamente. Para fixação, será utilizado sistema de parafusamento e, quando necessário, adesivos específicos para PVC. As divisórias serão posicionadas de forma a maximizar a eficiência do uso de espaço e otimizar a acústica do ambiente.

5.1.2.3. Frequência e periodicidade: A execução será feita conforme o cronograma do projeto, podendo ser dividida em etapas (por exemplo: primeiro, instalação das estruturas metálicas de suporte; em seguida, fixação das placas de PVC). A periodicidade da execução será diária, até a conclusão total das divisórias

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Dia 1: Vistoria técnica do local, delimitação das áreas de intervenção, organização do canteiro e aquisição/envio dos materiais necessários para a instalação das divisórias de PVC.

5.1.3.2. Dia 2: Início da instalação da estrutura metálica de suporte das divisórias, com marcações e fixações iniciais conforme projeto.

5.1.3.3. Dia 3: Continuidade da instalação da estrutura e início da fixação dos painéis de PVC, respeitando os alinhamentos e dimensões estabelecidos.

5.1.3.4. Dia 4: Conclusão da instalação dos painéis de PVC e execução dos acabamentos (arremates, rodapés, cantoneiras, entre outros).

5.1.3.5. Dia 5: Revisões e ajustes finais, limpeza da área de trabalho e inspeção técnica de conformidade e qualidade dos serviços executados.





Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Herculano Pereira dos Anjos, nº 130, Centro São José do Cerrito - SC, 88570-000;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

Dia 1 – Preparação e marcação

- Reunião inicial com a equipe técnica para alinhamento do escopo, cronograma e distribuição das tarefas.
- Inspeção do local para verificação das condições estruturais, nivelamento do piso e interferências existentes.
- Definição e marcação dos pontos de fixação das divisórias, conforme projeto aprovado.
- Conferência e organização dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários.

Dia 2 – Instalação da estrutura de suporte

- Início da instalação das guias e perfis metálicos, conforme especificações técnicas e recomendações do fabricante.
- Verificação do prumo, nível e alinhamento das estruturas instaladas.
- Fixações preliminares e ajustes de base da estrutura para garantir estabilidade.

Dia 3 – Montagem das divisórias

- Encaixe e fixação dos painéis de PVC na estrutura previamente instalada.
- Execução da montagem conforme layout aprovado, respeitando as divisões internas previstas.
- Instalação de portas, se houver, com seus respectivos acessórios (dobradiças, fechaduras, puxadores, etc.).

Dia 4 – Acabamentos

- Aplicação de perfis de acabamento, vedação de juntas e arremates.





- Correções de pequenos desalinhamentos ou falhas identificadas.
- Verificação da funcionalidade das portas e integridade das divisórias instaladas.

Dia 5 – Limpeza, inspeção e entrega

- Limpeza geral do ambiente e retirada de resíduos da instalação.
- Inspeção final da execução com o fiscal do contrato.
- Correções finais, caso necessário, para atendimento integral ao objeto contratado.
- Assinatura do termo de aceite e formalização da entrega dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Materiais necessários:

- Divisórias de PVC de alta qualidade, com espessura de 40mm .
- Perfis metálicos para estrutura de fixação.
- Parafusos, buchas, e outros fixadores adequados para fixação de divisórias de PVC.
- Adesivos e selantes específicos para PVC.

5.4.2 Equipamentos e ferramentas:

- Serra de corte para PVC.
- Furadeira elétrica e brocas adequadas.
- Nível, trena e esquadros para garantir o alinhamento e nivelamento perfeito das divisórias.

• Equipamentos de proteção individual (EPIs) como luvas, óculos de segurança e máscara contra poeira.

5.4.3 Utensílios adicionais:

- Escada ou andaimes, se necessário, para acesso às áreas de instalação.
- Fita métrica e lápis para marcação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta





5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Tipo de ambiente:

- O serviço será realizado em um ambiente comercial/residencial, necessitando de divisórias com características específicas de resistência e isolamento acústico.

5.5.2 Quantidade de divisórias:

- A demanda total para o projeto é de 100 placas divisórias e 11 portas.

5.5.3 Prazos de execução:

- O prazo para execução do serviço será de 05 (cinco) dias, com início previsto para tempo previsto após assinatura do contrato.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação





à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificação da qualidade dos materiais:

- A fiscalização incluirá a verificação constante da qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços, garantindo que atendam às especificações estabelecidas no projeto, como resistência, durabilidade e adequação ao ambiente de instalação.

6.16.2 Acompanhamento da execução conforme o cronograma:





- Será realizada a fiscalização para garantir que o cronograma estabelecido esteja sendo seguido corretamente, com atenção especial para o cumprimento dos prazos para cada etapa, desde a preparação do local até a conclusão final dos serviços.

6.16.3 Inspeção de conformidade com as normas de segurança:

- A fiscalização incluirá a verificação do cumprimento das normas de segurança do trabalho, como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos trabalhadores, além de garantir que o local de trabalho esteja seguro e livre de riscos para os profissionais e para o ambiente ao redor.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21. Monitoramento contínuo do cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços:

- O fiscal administrativo realizará verificações periódicas para garantir que os prazos para execução das etapas do contrato estão sendo cumpridos e que a qualidade dos serviços prestados está conforme o estipulado, tomando as ações necessárias em caso de falhas ou atrasos.

6.22. Análise e controle de documentos fiscais e financeiros:

- O fiscal realizará a análise de documentos fiscais e financeiros relacionados ao contrato, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e outros documentos pertinentes, para garantir a correta execução dos pagamentos e a conformidade com os termos contratuais.

6.23. Acompanhamento das condições de execução e execução das garantias





contratuais:

- Não se aplica.

6.24. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

6.25.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.25.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.25.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.25.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 Não produziu os resultados acordados,

7.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Conformidade com o cronograma de execução:

- O pagamento será aferido com base na conformidade das etapas de execução dos serviços com o cronograma previamente estabelecido. Caso as etapas sejam concluídas dentro dos prazos e conforme o planejamento, a medição será realizada para liberar o pagamento correspondente.

7.3.2. Qualidade dos serviços prestados:

- A execução dos serviços será verificada quanto à qualidade, de acordo com as especificações do contrato e as normas técnicas aplicáveis. A aferição levará em consideração a conformidade dos materiais utilizados, o acabamento final, e o atendimento às condições de segurança e funcionalidade exigidas.

7.3.3. Documentação comprobatória e relatórios de progresso:

- Para a liberação do pagamento, será exigida a documentação comprobatória, como relatórios de progresso, fotos de cada etapa executada, notas fiscais e outros documentos que atestem a execução efetiva dos serviços conforme acordado.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.





7.5.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 03 (três) dias.

7.10. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem





prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados





da finalização da liquidação da despesa.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30. Não haverá antecipação de pagamento.

Repactuação

7.31. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.32. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.33. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.34. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.35. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em





acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Multa moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.1.1. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de





atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.2. Multa compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Multa compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Multa compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Multa compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditória, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, 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.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser





compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1. Forma de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação é inferior aos limites estabelecidos para obras e serviços de engenharia.

9.2. Critério de julgamento da proposta

Será adotado o critério de menor preço global, desde que atendidas todas as condições técnicas e legais exigidas neste Termo de Referência.

9.3. Regime de execução

A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme estabelecido na planilha orçamentária aprovada.

9.4. Critérios de aceitabilidade de preços

Para fins de avaliação da proposta serão considerados aceitáveis os preços que estejam compatíveis com os valores de mercado, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração Pública, com base em pesquisa de preços prévia. A Administração poderá solicitar planilha detalhada com preços unitários e quantitativos relevantes, conforme modelo próprio.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 28.402,24 (vinte e oito mil, quatrocentos e dois reais e vinte e quatro centavos), conforme pesquisa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:





Entidade: MUNICIPIO DE SAO JOSE DO CERRITO
15.001 - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO / SECRETÁRIA MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO
2 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
2.003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENNTTO
9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 – RECURSOS
ORDINARIOS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São José do Cerrito, SC, 16 de maio de 2025

VANESSA FISCHER OLIVEIRA FAÉ
Departamento Administrativo e Orçamentário

