

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de plataformas elevatórias e fornecimento de peças, de acordo com a demanda das manutenções, a fim de atender a necessidade do Centro de Atendimento Integral à Criança – CAIC.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

2.1. As especificações e quantidades são as constantes neste anexo, considerando um ano de prestação de serviço;

2.2. O **PREÇO MÁXIMO** aceito pela Prefeitura Municipal de Palhoça para o referido objeto. Estima-se preliminarmente o valor total de **R\$ 69.220,00** (sessenta e nove mil e duzentos e dois reais).

2.3. Tabela 1 – itens de serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva / Corretiva de Plataforma Elevatória cap. 250 Kg, com acionamento pistão/cilindro hidráulico. Fornecimento e instalação, cabina fechada. Marca: SMARTMAQ.	SERV.	12	R\$ 671,04	R\$ 8.052,48
2	Fornecimento de peças para manutenções corretiva e preventiva de Plataforma Elevatória cap. 250 Kg, com acionamento pistão/cilindro hidráulico. Fornecimento e instalação, cabina fechada. Marca: SMARTMAQ.	UN.	1	R\$ 61.120	R\$ 61.120

2.4. Tabela 2 – Relação de Peças com valor unitário máximo a ser pago por cada peça, compõe o item 2 da tabela 1. **As quantidades são valores estimativos.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição das peças	Unidade	Quantidade estimativa	Preço unitário
1	BOTÃO COMPLETO (CHAMADA CABINE OU PAVIMENTO)	UN	20	R\$ 377,00
2	LÂMPADAS DA CABINE	UN	20	R\$ 120,00
3	CHAVES SENSORES FIM DE CURSO	UN	20	R\$ 354,00
4	NOBREAK	UN	20	R\$ 2.205,00

2.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.7. Caso seja necessário algum material/peça para a execução do serviço que não esteja elencado na tabela de peças, a Contratada deverá formalizar o pedido de compra junto ao fiscal de contrato, apresentando orçamento que reflita o preço de mercado, ficando à Contratante a responsabilidade de análise e aceite.

2.8. A Contratante poderá ainda realizar pesquisa de mercado, devendo a Contratada fornecer o material/peça no menor preço praticado.

2.9. A Contratante realizará, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços previstos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa para prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, bem como fornecer peças conforme a demanda, na plataforma elevatória que conecta o piso térreo ao 1º andar do CAIC. Considerando a importância deste equipamento, que é responsável por permitir o acesso dos estudantes com mobilidade reduzida ou alguma limitação física às salas de aula e demais salas.

3.2. Considerando o caráter preventivo deste serviço, deve-se executá-lo ainda que não haja registro de defeito no equipamento.

3.3. A manutenção preventiva do elevador é essencial para garantir a segurança e o pleno funcionamento do equipamento, evitando possíveis contratempos. Diante do exposto, destaca-se a necessidade de manutenções preventivas e corretivas.

3.4. Até a confecção deste documento, o município não tem Plano de Contratação Anual vigente.



4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Trata-se de contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva na plataforma elevatória do CAIC, além de fornecimento de peças. Tendo em vista, a garantia da segurança e o funcionamento adequado do equipamento que será utilizado, em sua maioria, por crianças com deficiência física.

5.2. Trata-se de serviço comum a ser licitado mediante Pregão Eletrônico que adota como regime de execução o **Preço Global**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da sustentabilidade

6.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos conforme a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 6 do MPOG, quando couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.2. Da subcontratação:

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Da prestação do serviço:

6.3.1. Os serviços serão realizados *in loco* no CAIC (Rua Maria Teodora Haeming, 48, Passa Vinte – Palhoça/SC), de acordo com a Ordem de Compra expedida;

6.3.2. O serviço deverá ser prestado preferencialmente de segunda a sexta, no horário de funcionamento do CAIC, das 07:00h às 22:00h, a prestação do serviço em horário de expediente não poderá prejudicar o funcionamento das atividades do CAIC;

6.3.3. Caso o serviço tenha de ser prestado, extraordinariamente, fora do horário de expediente, não haverá cobrança de custos extras pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

6.3.4. Os serviços de manutenção devem ser executados por técnico devidamente habilitado, sob a responsabilidade do técnico detentor da CAT apresentada na fase de habilitação desta licitação;

6.3.5. Os serviços deverão ser prestados por funcionários devidamente uniformizados e munidos de equipamentos de segurança adequados (EPI's). A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores, bem como provê-los com equipamentos de proteção individual, conforme a função e risco de seus serviços;

6.3.6. Em caso de não cumprimento do cronograma aprovado a empresa poderá ser **notificada** por descumprimento dos prazos contratuais;

6.3.7. Todas as despesas na prestação dos serviços, como combustível, seguros, encargos social, trabalhistas e danos a terceiros, inclusive insalubridade dos seus funcionários, serão de responsabilidade da contratada;

6.3.8. As peças utilizadas nas manutenções serão fornecidas pela CONTRATADA e deverão ser **novos (não reutilizados e não reconicionados)**. O fornecimento de peças será solicitado conforme a demanda e necessidade da CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3.9. A CONTRATADA deverá efetuar a montagem do equipamento obedecendo às recomendações do fabricante e procedendo aos ajustes necessários, mantendo todas as suas características originais. Os instrumentos de medição empregados na aferição dos serviços deverão ser compatíveis com as grandezas a serem mensuradas e serão disponibilizados pela CONTRATADA;

6.3.10. Todas as solicitações de serviço serão realizadas mediante abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE;

6.3.11. O início do atendimento ocorrerá a partir da chegada da equipe no local;

6.3.12. Todos os equipamentos indispensáveis à execução dos serviços deverão ser providenciados pela CONTRATADA em número suficiente, adequado e de comprovada eficiência e qualidade, podendo a CONTRATANTE exigir suas substituições;

6.3.13. A comunicação da CONTRATADA com a CONTRATANTE se dará por meio do fiscal de contrato;

6.3.14. A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal de contrato ou outro servidor indicado pela CONTRATANTE;

6.3.15. A equipe de manutenção deverá manter o local de serviço nas mesmas condições de limpeza, organização e conservação;

6.3.16. A CONTRATADA deverá observar todas as leis ambientais vigentes, quer de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

6.3.17. Deverá ser disponibilizada garantia de **90 (noventa) dias** para os serviços e peças empregadas, contados da data do recebimento definitivo, sem ônus para a Contratante.

6.4. Da manutenção preventiva e corretiva

6.4.1. Cabe a Contratada realizar manutenção preventiva dos equipamentos da Contratante mensalmente, de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – **PMOC**, com objetivo de evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando o perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, em especial as dos fabricantes.

6.4.2. A CONTRATADA deverá elaborar e implantar conforme as legislações vigentes o Plano de Manutenção, Operação e Controle – **PMOC**, em **30 (trinta) dias** contados a partir da data da emissão da Ordem de Compra, que deverá ser analisado e aprovado pela CONTRATANTE, podendo ser ajustado à demanda;

6.4.3. No **PMOC** deverá constar o cronograma e planejamento das manutenções preventivas, descrevendo as ações que serão tomadas para evitar a ocorrência de defeitos no equipamento, conforme os manuais e normas técnicas dos fabricantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas realizadas no determinado mês. No relatório deverá conter no mínimo:

- a) Número de patrimônio;
- b) Descrição informativa do equipamento;
- c) Descrição do serviço realizado;
- d) Data e hora da prestação do serviço;
- e) Peças utilizadas (se houver);

6.4.5. Em caso de necessidade de reposição de peças deve-se observar o disposto no item 6.3.8.

6.4.6. A substituição de peças somente será executada mediante autorização prévia da contratante. Se não houver autorização prévia, a Contratante não será obrigada a efetuar o respectivo pagamento.

6.4.7. Todas as ferramentas e materiais necessários para a realização do serviço serão de ônus exclusivo da Contratada, exceto peças de reposição nos casos onde a necessidade for constatada;

6.4.8. A garantia dos serviços de manutenção preventiva será de **03 (três) meses** conforme item 7.4.

6.4.9. A manutenção preventiva deve ser executada de acordo com as datas estipuladas pela CONTRATADA no PMOC e aprovadas pela CONTRATANTE;

6.4.10. O horário de execução das manutenções preventivas será conforme o disposto nos itens 6.3.2. e 6.3.3.;

6.4.11. Deverá a CONTRATADA ainda fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes, tais como: [relés, chaves, contadores, redutores, polias, mancais, freios redutores, escovas, geradores, limitadores de velocidade, seletores, fitas, interruptores, indutores, limitadores, guias, cabos de aço, dispositivos de segurança, contrapeso, polias, rampas, cabines, material de limpeza e lubrificação como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabão, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, solda, tinta, pilhas, baterias, conectores, terminais (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros] que forem necessários para execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade indicados pelo fabricante e estar em condição de uso. Devendo também assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

6.4.12. Cabe à Contratada realizar manutenção corretiva das plataformas elevatórias da Contratante, conforme demanda e dentro do período da garantia da manutenção mensal, consistindo em reparar todo e qualquer problema ou defeito identificado no equipamento.

6.4.12.1. Os serviços de manutenção corretiva poderão ser demandados pela Contratante em caráter **eventual ou emergencial, tantas vezes quantas se comprovarem indispensáveis**, conforme prévia solicitação e autorização da Contratante;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4.12.2. Em casos de paralisação das plataformas elevatórias, com passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações da SME deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 90 (noventa) minutos, contados da comunicação à contratada, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.4.12.3. Na manutenção corretiva, a realização do serviço com colocação/substituição de peças de custo ao município, fornecidos pela CONTRATADA, **deve sempre ser autorizada previamente pela CONTRATANTE;**

6.4.12.4. Caso constatado e comprovado a necessidade de substituição de peça não prevista neste Termo de Referência deve-se observar ao disposto no item 2.7;

6.4.12.5. Quando da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo:

- a) Número de patrimônio;
- b) Descrição informativa do equipamento;
- c) Descrição do serviço realizado;
- d) Laudo das avarias encontradas;
- e) Data e hora da prestação do serviço;
- f) Peças utilizadas (se houver);

6.4.12.6. Todas as ferramentas e materiais necessários para a realização do serviço serão de ônus exclusivo da Contratada, exceto peças de reposição nos casos onde a necessidade for constatada;

6.4.12.7. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por técnico devidamente habilitado, sob a responsabilidade do responsável técnico detentor da CAT apresentada na fase de habilitação da licitação.

6.4.12.8. Cabe a CONTRATADA, reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas.

6.5. Da responsabilidade/obrigações da contratada:

6.5.1. Prestar os serviços dentro do prazo previsto neste Edital e segundo as especificações contidas no Termo de Referência. Caso o serviço não seja realizado dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções cabíveis na forma da lei.

6.5.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

6.5.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

6.5.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.5.5. Arcar com despesas de amostras, fichas técnicas ou testes que se façam necessários, quando solicitado pela CONTRATANTE, a fim de verificar a qualidade dos materiais, de acordo com o Termo de Referência, normas ANVISA e legislações pertinentes ao objeto licitado, a qualquer momento durante a vigência do contrato;

6.5.6. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do produto;

6.5.7. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste documento;

6.5.8. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata.

6.5.9. É de responsabilidade da empresa contratada, o correto acondicionamento, transporte e descarte de todo e qualquer material a ser usado para a prestação do serviço (embalagens de produtos químicos, por exemplo);

6.5.11. Assegurar para a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas legalmente;

6.5.12. Prestar esclarecimentos técnicos referentes a serviços executados ou peças fornecidas, sempre que solicitados pela Contratante;

6.5.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade do Contratante ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos;

6.5.14. Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Município;

6.5.15. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

6.5.16. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.5.17. Município reserva-se ao direito de exigir a apresentação de documentos comprobatórios da origem dos materiais, mediante cópias das notas fiscais de aquisição. Quando solicitados, deverão ser apresentados dentro de 48. (quarenta e oito) horas, sob pena de ser cancelada a Ata com relação aos itens correspondentes.

6.5.18. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.5.19. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

6.6. A CONTRATADA não será responsável:

6.6.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

6.6.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de Palhoça.

6.7. Da garantia dos serviços

6.7.1. A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 03 (três) meses. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos serviços.

6.7.2. O serviço mensal de manutenção é garantido por eventuais chamados para manutenções corretivas, nos termos deste documento.

6.7.3. A contratada deverá executar novamente e às suas expensas o serviço licitado que, após a entrega e aceite, e durante o prazo de garantia, não apresentem os resultados esperados. Sendo assim, a contratada deverá refazer os serviços tanto quanto forem necessárias para corrigir as possíveis avarias ou falhas do serviço anterior, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. O serviço deverá ser refeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação do gestor do contrato.

7. DOS PRAZOS

7.1. Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da Ordem de Compra;

7.2. Realização de Manutenção Preventiva – Conforme PMOC;

7.3. Realização de Manutenção Corretiva – imediata a partir do chamado técnico;

7.4. Garantia dos serviços – 03 (três) meses, conforme especificado neste documento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. CONDIÇÕES DA ENTREGA

8.1. O prazo de execução/entrega para manutenção preventiva será de acordo com o PMOC. Os serviços serão realizados *in loco* na Unidade Educacional - CAIC, de acordo com a Ordem de Compra expedida;

8.2. O prazo de execução/entrega para manutenção corretiva será imediato. Os serviços serão realizados *in loco* na Unidades Educacional - CAIC, de acordo com a Ordem de Compra expedida;

8.3 O serviço deve ser acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional);

8.4. A nota fiscal deve constar o nome do objeto, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência;

8.5. O serviço realizado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a executá-los novamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços;

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Das condições de execução

9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1.1. A prestação do serviço deverá ser realizada conforme o item 6.3 e 8 deste Termo de Referência.

9.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço conforme o item 6.3 e 8.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato/ata de registro de preços 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.

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.5. Após a assinatura do contrato/ata de registro de preços, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. 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 Contratante.

10.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. O gestor do contrato acompanhará 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.

10.14. 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.

10.15. Caso ocorram 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;

10.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

10.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.18. O gestor do contrato emitirá 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.

10.19. O gestor do contrato tomará 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.

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

10.21. O gestor do contrato deverá 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.

10.22. O gestor do contrato deverá 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Do recebimento

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Contratante, após a verificação da qualidade do serviço e/ou peça e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6. 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 Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. Da liquidação

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. 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;

11.2.4. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.6. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.7. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.3. Do pagamento

11.3.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

11.3.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

11.3.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

I - Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

IV - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

11.3.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

11.3.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

- a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

11.3.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

11.3.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas neste Termo de Referência;

11.3.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

11.3.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. Das exigências de habilitação

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

12.2.1.1. Habilitação jurídica

12.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, nos termos das legislações vigentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.2.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.2.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos das legislações vigentes;

12.2.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.2.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.1.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2.1.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.2.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.2.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.2.1.4. Habilitação Técnica

- a) Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente;
- b) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT do responsável técnico indicado pela empresa, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto da presente Licitação. O responsável técnico constante da CAT apresentada, obrigatoriamente deverá ser o responsável técnico da empresa a ser empregado na execução dos serviços ora contratados.
- c) A proponente deverá comprovar que o detentor da Certidão de Acervo Técnico – CAT, faz parte do quadro funcional da empresa, cuja comprovação deverá ser feita por cópia do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda, se o profissional for sócio da proponente, através do contrato social atualizado;
- d) Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais) detentor da Certidão de Acervo Técnico – CAT será o responsável técnico que acompanhará a execução do serviço, caso a empresa venha a ser vencedora, ficando a substituição sujeita à aprovação pela Prefeitura, respeitado o estabelecido no art. 30, inciso IV, parágrafo 10 da Lei de Licitações.

12.2.1.5. Qualificação técnico-operacional

- a) A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle, manutenção e operação de plataformas e elevadores, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;
- b) Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

d) Declaração de pleno conhecimento do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência, do local da prestação dos serviços e de suas especificações, e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem prestados.

d1) A comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro funcional da empresa deverá ser realizado da seguinte forma:

- Empregado: cópia do Contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho e/ou ficha de registro de empregado que demonstre a identificação do profissional, com visto do órgão competente;
- Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
- Contrato de Prestação de Serviços: contrato de prestação de serviços com firma reconhecida de ambas as partes;

e) Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional responsável técnico (indicar dados pessoais) será o responsável técnico que acompanhará a execução do contrato, caso a empresa venha a ser vencedora, ficando a substituição sujeita a aprovação pela Secretaria de Administração, respeitado o estabelecido no art. 67, parágrafo 6 da Lei de Licitações;

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 69.220,00** (sessenta e nove mil e duzentos e dois reais). Conforme custos unitários discriminados no item 2 deste Termo de Referência, e seus Anexos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento da Secretaria solicitante. Os elementos da Secretaria de Educação são os abaixo indicados:

- 781- 3390;
- 782– 3390;

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 12.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.9. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. O Município de Palhoça, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:

17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

17.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

17.1.4. Rejeitar, em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

17.1.5. Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

18. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

18.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- b) Reajustamento de Preços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

18.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato:

18.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

- I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
 - II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
 - III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;
 - IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;
 - V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
 - VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.
- Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

18.1.2.2. No tocante aos valores contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

18.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

18.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

18.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

18.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

18.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

18.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
- f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
- g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:
 - Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
 - Lista de preços de fabricantes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

18.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

18.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

18.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

18.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

18.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

18.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

18.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

18.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

18.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

18.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

18.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

18.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

18.1.3.5. A contratada deverá protocolar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
- e) Para os itens apontados que estão em desequilíbrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:
 - Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
 - Lista de preços de fabricantes;
 - Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
 - Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

18.1.3.6. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

18.1.3.7. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.

18.1.3.8. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referência de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucro referencial do BDI.

18.1.3.9. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:

Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta

CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da Empresa

V= Porcentagem de Variação do Custo.

CC = Custo Contratual

R1= Custo Reequilibrado

R = Custo de Recomposição

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

QR = Quantidade Remanescente

V Reequilíbrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem a incidência do BDI:

Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP

Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:

$V = (CSMPE - CSMP) / CSMP$

V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado (R1)

$R^1 = CC * (1 + V)$

R1= Custo Reequilibrado

d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R¹) e o Custo Contratual (CC) representa o Custo de Recomposição (R):

$R = R1 - CC$

R = Custo de Recomposição

e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)

$RBDI - Lucro = R * BDI - Lucro\%$

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilíbrio).

$VReequilíbrio = QR * RBDI - Lucro$

VReequilíbrio = Valor a ser Reequilibrado



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.1.3.10. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

18.1.3.11. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

18.1.3.12. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

18.1.3.13. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

18.1.3.14. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

18.1.3.15. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referencia de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

18.2. Do reajuste:

18.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis.

18.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

18.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

18.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Palhoça;

18.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

18.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

18.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 à 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

18.2.8. O Município de Palhoça se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

18.3. Da repactuação contratual:

18.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

18.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguirá as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

18.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

18.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

18.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

18.4. Da atualização monetária:

18.4.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

18.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Em caso de não envio de quaisquer outros documentos exigidos em edital ou que venham a ser solicitada pela Administração, inexecução do contrato/ata, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência.

II. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Palhoça):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral do Contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Palhoça, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento (AF), deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item 16.1, II deste TR.

19.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

19.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no Art. 107 da lei 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

19.4. Sempre que não houver prejuízo para o Município de Palhoça, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Município de Palhoça;

19.5. A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.

19.5.1. É OBRIGATÓRIA a apresentação de ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem como Ordens de Compras.

20. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

20.1. As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça, SC, 07 de maio de 2024.

GEAN KARLO MEDEIROS
Secretário Municipal de Educação

