

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de vidros, espelhos, perfis de alumínio e demais acessórios correlatos, incluindo a mão de obra necessária para instalação, reposição, manutenção e pequenos reparos, a serem executados nas Unidades de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação; através de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES**

2.1. As especificações e quantidades são as constantes neste anexo, sendo ele parte integrante do edital convocatório.

| Item | Quant. | Unid. | Especificação                                                                                                                                                                                                                                       | Preço Unitário Máximo | Preço Máximo Total |
|------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 01   | 380    | M²    | Fornecimento e instalação de vidro liso incolor, espessura mínima de 4 mm, com bordas polidas, corte sob medida, fixação com ferragens adequadas (dobradiças, suportes ou canaletas), vedação com silicone ou borracha, acabamento e limpeza final. | R\$ 256,95            | R\$ 97.641,00      |
| 02   | 150    | M²    | Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor, espessura de 6 mm, com bordas polidas, corte sob medida, fixação com ferragens adequadas (dobradiças, suportes ou canaletas), vedação com silicone ou borracha, acabamento e limpeza final.   | R\$ 423,50            | R\$ 63.525,00      |
| 03   | 160    | M²    | Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor, espessura de 8 mm, com bordas polidas, corte sob medida, fixação com ferragens adequadas (dobradiças, suportes ou canaletas), vedação com silicone ou borracha, acabamento e limpeza final.   | R\$ 464,50            | R\$ 74.320,00      |
| 04   | 100    | M²    | Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor, espessura de 10 mm, com bordas polidas, corte sob medida, fixação com ferragens adequadas (dobradiças, suportes ou canaletas), vedação com silicone ou borracha, acabamento e                 | R\$ 665,00            | R\$ 66.500,00      |



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

|    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                |
|----|-----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
|    |     |    | limpeza final.                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                |
| 05 | 120 | M² | Fornecimento e instalação de vidro impresso tipo mini boreal (translúcido), espessura mínima de 3 mm, com corte sob medida, fixação em estrutura existente ou nova, vedação com silicone ou borracha, acabamento e limpeza final.                                                             | R\$ 320,25 | R\$ 38.430,00  |
| 06 | 205 | M² | Fornecimento e instalação de espelho tipo cristal, espessura mínima de 4 mm, com película de segurança no verso, acabamento lapidado ou bisotado, fixação em parede com moldura de alumínio anodizado ou PVC. Incluso todos os materiais, moldura, fixadores, mão de obra e limpeza do local. | R\$ 625,59 | R\$ 128.245,95 |
| 07 | 130 | M² | Fornecimento e instalação de espelho tipo cristal, espessura mínima de 4 mm, com película de segurança no verso, acabamento lapidado ou bisotado, fixação direta na parede com fita dupla face ou silicone neutro, sem moldura. Incluso todos os materiais, mão de obra e limpeza do local.   | R\$ 494,15 | R\$ 64.239,50  |
| 08 | 450 | M  | Fornecimento e instalação de perfil de alumínio tipo BG 202 ou 204, na cor natural fosca ou branca, com corte e fixação em estrutura de alvenaria, madeira ou metálica, conforme demanda. Incluso acessórios e parafusos.                                                                     | R\$ 27,63  | R\$ 12.433,50  |
| 09 | 170 | UN | Reparo em vidro (reposicionamento ou fixação de vidro solto). Serviço inclui reaproveitamento de vidro existente (comum, impresso ou temperado), reposicionamento, vedação com silicone ou borracha, reaperto de fixadores, limpeza e materiais auxiliares.                                   | R\$ 210,00 | R\$ 35.700,00  |
| 10 | 160 | UN | Troca de perfil ou borracha de vedação, com reaproveitamento do vidro existente. Incluso fornecimento de borrachas ou perfis compatíveis, retirada de material danificado, instalação, vedação e limpeza.                                                                                     | R\$ 180,00 | R\$ 28.800,00  |
| 11 | 150 | UN | Reparo em ferragens de vidro temperado (dobradiças, puxadores, batentes), incluindo ajuste, reaperto ou substituição parcial. Incluso fornecimento de peças compatíveis (quando necessário), mão de obra e limpeza do local.                                                                  | R\$ 300,00 | R\$ 45.000,00  |
| 12 | 70  | M² | Remoção de vidro quebrado ou trincado, sem reposição imediata. Serviço inclui retirada cuidadosa do vidro avariado,                                                                                                                                                                           | R\$ 220,00 | R\$ 15.400,00  |



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

|    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |               |
|----|-----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
|    |     |    | descarte ambientalmente adequado dos resíduos, proteção provisória do vão (se necessário) e limpeza.                                                                                                                                                                                              |            |               |
| 13 | 110 | UN | Reposicionamento ou fixação de espelho existente. Serviço de reaproveitamento de espelho já instalado (com ou sem moldura), com reaplicação de fita dupla face, silicone neutro ou fixadores, vedação, limpeza do espelho e acabamento da área. Incluso materiais auxiliares, EPIs e mão de obra. | R\$ 120,00 | R\$ 13.200,00 |
| 14 | 102 | UN | Substituição de moldura de espelho existente. Serviço de retirada e substituição de moldura danificada (alumínio ou PVC), com reaproveitamento do espelho existente. Incluso fornecimento da nova moldura, fixadores e limpeza final.                                                             | R\$ 310,00 | R\$ 31.620,00 |
| 15 | 110 | M² | Remoção de espelho trincado ou danificado, sem reposição. Serviço de retirada segura de espelho com avaria, transporte e descarte adequado conforme normas ambientais, limpeza da área e, se necessário, aplicação de proteção provisória no local.                                               | R\$ 250,00 | R\$ 27.500,00 |
| 16 | 130 | UN | Avaliação técnica com pequeno reparo (vistorias ou manutenção preventiva leve). Serviço técnico que inclui verificação de fixações, ajuste de pequenas folgas, reaplicação de silicone ou vedação em pontos críticos, sem substituição de material.                                               | R\$ 250,00 | R\$ 32.500,00 |
| 17 | 250 | M  | Perfil de alumínio, barra, tubo quadrado de 50x50mm, com pintura fosfatizada na cor branca.                                                                                                                                                                                                       | R\$ 280,00 | R\$ 70.000,00 |
| 18 | 250 | M  | Perfil de alumínio, barra, tubo quadrado de 50x100mm, com pintura fosfatizada na cor branca.                                                                                                                                                                                                      | R\$ 340,00 | R\$ 85.000,00 |
| 19 | 250 | M  | Perfil de alumínio, barra, tubo quadrado de 25x50mm, com pintura fosfatizada na cor branca.                                                                                                                                                                                                       | R\$ 265,00 | R\$ 66.250,00 |

2.2. O **preço máximo** aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.3. As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.4. O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para a prestação de serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****2.5. NATUREZA DO OBJETO**

2.5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**2.6. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

2.6.1. A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 2.893/2021, de 06 de outubro de 2021.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de vidros, espelhos, perfis e acessórios, com mão de obra inclusa, é necessária para atender de forma contínua as demandas de manutenção corretiva e preventiva das unidades escolares. A fundamentação detalhada encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

**5. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

5.1. Caso haja itens ou cotas de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estes serão indicados no quadro de itens do Portal de Compras Públicas.

**6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. Poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Art. 9º do decreto municipal nº 3.067, de 2022.

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

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****7.1. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO PRODUTO**

| AMOSTRA                      |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SIM | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |
|                              |                                         |

|           |
|-----------|
| PROSPECTO |
|-----------|



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

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SIM | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |
|------------------------------|-----------------------------------------|

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>LAUDO LABORATORIAL</b>    |                                         |
| <input type="checkbox"/> SIM | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>PROVA DE CONCEITO</b>     |                                         |
| <input type="checkbox"/> SIM | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>OUTROS</b>                |                                         |
| <input type="checkbox"/> SIM | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |

7.1.2. Entende-se por:

- a) Amostra: apresentação de amostra de produto para ser testado pela Contratante. Prospecto: ficha técnica que descreve características do produto para conferência conforme descrição da Contratante.
- b) Laudo Laboratorial: laudo emitido por laboratório credenciado para comprovação das especificações técnicas.
- c) Prova de Conceito: análise, realizada pela Contratante, para avaliar a adequação da solução proposta pelo licitante às exigências do edital (características, qualidade, funcionalidade, desempenho e similares).
- d) Outros: registro da ANVISA, certificado de aprovação no Ministério do Trabalho, entre outros.

## 7.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

### 7.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;



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

- e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) 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 do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) 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).
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

**7.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.2.3. Qualificação Econômico- Financeira:**



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

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

**7.2.4. Qualificação Técnica (conforme o artigo 67 da Lei 14.133):**

- a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Para fins de assinatura da Ata, a vencedora deverá apresentar:
  - Relação nominal da equipe disponível para atendimento emergencial;
  - Declaração de capacidade de mobilização de materiais e equipamentos.

**7.3. DA SUSTENTABILIDADE**

7.3.1. A contratada deve comprometer-se a adotar medidas e procedimentos referentes ao desenvolvimento nacional sustentável, observando as legislações vigentes;

7.3.2. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

**7.4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**7.6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.6.1. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento e execução dos serviços relacionados a vidros, espelhos, perfis de alumínio e acessórios correlatos, conforme as especificações técnicas estabelecidas, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Fornecimento, corte sob medida, transporte, instalação, substituição e reparos dos vidros, com acabamento e vedação adequada, garantindo a estanqueidade e segurança das instalações;
- b) Fornecimento e instalação dos espelhos, com ou sem moldura, incluindo aplicação de película de segurança, fixação adequada e acabamento de acordo com as normas técnicas;
- c) Fornecimento e instalação de perfis de alumínio padrão, com corte, acabamento, fixação e reposição de acessórios, como borrachas de vedação, para garantir o perfeito encaixe e funcionamento das estruturas envidraçadas;
- d) Execução de reparos em vidros e espelhos já instalados, tais como reposicionamento, fixação de peças soltas, reaperto ou substituição de ferragens, reaplicação de silicone ou borrachas de



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

vedação, troca parcial de perfis e molduras, garantindo o reaproveitamento de componentes em bom estado e reduzindo custos;

- e) Remoção e descarte adequado de materiais danificados, com acondicionamento seguro e destinação final conforme legislação ambiental vigente, de modo a evitar riscos aos usuários e impacto ao meio ambiente;
- f) Fornecimento de mão de obra especializada, devidamente uniformizada, utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sinalização de segurança, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- g) Emissão de relatório técnico detalhado após cada execução, contendo a descrição dos serviços prestados, materiais utilizados (com identificação do tipo e espessura), número da Ordem de Compra, local de execução, nome dos profissionais envolvidos e, quando aplicável, recomendação de ações corretivas ou preventivas futuras.

7.6.2. Todos os materiais e insumos fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, isentos de qualquer tipo de trinca, risco, manchas ou defeitos, e devem atender integralmente às normas técnicas da ABNT e às especificações do fabricante, assegurando a durabilidade, segurança e desempenho funcional das instalações.

7.6.3. A contratada deverá assegurar a limpeza integral da área de execução, incluindo a remoção de resíduos, cacos de vidro, silicones, adesivos e demais sobras de materiais, restituindo o ambiente em condições adequadas de uso ao final do serviço.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. Das condições da prestação de serviço:**

8.1.1. O prazo máximo para execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias**, a partir do recebimento efetivo da Ordem de Compra empenhada e expedida pela Secretaria Municipal de Educação. Nos casos de **serviços emergenciais**, o prazo será de até **24 (vinte e quatro) horas úteis**, considerando situações que possam comprometer a segurança, a funcionalidade ou a continuidade das atividades escolares.

8.1.1.1. Nos serviços emergenciais, caso não seja possível a execução completa no prazo previsto, a contratada deverá, imediatamente, realizar medidas provisórias de segurança, como:

- Retirar vidros quebrados ou danificados que representem risco;
- Instalar contenção provisória para impedir o acesso não autorizado ao local.

8.1.1.2. Por serviços emergenciais, entende-se:

- a) Substituição de vidros quebrados que representem risco de acidente;
- b) Reparo de portas e janelas que impeçam o acesso seguro às dependências escolares;
- c) Qualquer serviço identificado pela Secretaria Municipal de Educação como urgente, mediante justificativa formal.



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

8.1.2. Antes da emissão da Ordem de Compra e execução do serviço, a contratada deverá realizar visita técnica e apresentar orçamento formal detalhado, contendo as medições, os materiais a serem utilizados, e o valor do serviço. O orçamento deverá ser apresentado em **até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal**, considerando a natureza essencial e, em alguns casos, emergencial dos serviços.

8.1.3. **Excepcionalmente**, nos casos em que o serviço demandar a fabricação sob medida de vidros, espelhos, perfis de alumínio ou acessórios específicos que não estejam disponíveis em estoque, o prazo poderá ser estendido, desde que a contratada apresente justificativa técnica devidamente documentada e aprovada pela fiscalização.

8.1.4. Os serviços serão prestados nos locais indicados no Anexo I ou, em caso de novo estabelecimento não previsto no anexo ou mudança de endereço, de acordo com o solicitado na Ordem de Compra expedida pela Secretaria requerente, limitando-se ao município de Palhoça.

**8.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, antecedendo às 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;**

8.1.4. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento efetivo da fatura/nota fiscal;

8.1.5. A entrega dos serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional);

8.1.6. Os serviços desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo;

8.1.7. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo Email: [admismeph@hotmail.com](mailto:admismeph@hotmail.com) e fone: (48)3220-0300;

8.1.8. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente;

8.1.9. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida;

8.1.10. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.



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

8.2. Da garantia, manutenção e assistência técnica dos serviços:

8.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pela CONTRATADA, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2.2. A garantia será prestada com vistas a assegurar a devida qualidade da execução do serviço solicitado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.2.3 O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos serviços pela Secretaria solicitante.

8.2.4 Na prestação dos serviços, aquele que apresentar vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos ou refeitos, sem custo para a Contratante.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1. Fiscal(is) do Contrato**

9.1.1. 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), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.1.2. O fiscal 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:

- a) fiscal 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);
- b) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c) fiscal 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;
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.3. A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, o Sr. Chayrmon Almeida dos Santos, matrícula 3763485, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

9.1.4. Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

### **9.2. Gestor(es) do Contrato**



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

9.2.1. 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.

9.2.2. A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- a) Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;
- b) Acompanhar a vigência dos contratos;
- c) Apoio nas eventuais alterações contratuais;
- d) Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- e) Outras atividades compatíveis com a função.

9.2.3. A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, o Sr. Gean Karlo Medeiros, matrícula 402284, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Gestor do respectivo Contrato.

9.2.4. Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

10.1.1. Provisoriamente, imediatamente após efetuada a prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação de serviço foi realizada em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

10.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

10.2. A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo da prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

10.3. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

10.4. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.



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

10.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

10.6. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

10.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á e satisfeitas as seguintes condições:

10.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

10.7.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

10.7.3 Realizar a prestação de serviço no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

10.8. Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

10.9. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

10.10. Após a prestação de serviço, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

10.11. O responsável designado pelas secretarias o licitante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

#### 10.12. Pagamento

10.12.1. 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, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

10.12.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada 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.

10.12.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

10.12.4. Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.



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

10.12.5. As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

10.12.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.12.7. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

10.12.8. Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

10.12.9. Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

10.12.10. 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 pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

10.12.11. 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.

10.12.12. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

10.13. Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

## **11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR**

11.1. As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

## **12. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

12.1. O objeto deste Termo de Referência não admite a participação de empresas em consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a vedação devidamente justificada conforme segue:

12.1.1. Trata-se de objeto de execução rotineira, de baixa complexidade técnica e perfeitamente exequível por empresas isoladas, sem necessidade de formação de consórcios para viabilizar a contratação.



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

12.1.2. Ressalta-se que, em Sistemas de Registro de Preços, a demanda é fracionada e parcelada ao longo da vigência contratual, o que afasta a concentração de fornecimento em ato único e, consequentemente, elimina a necessidade de consórcios para suportar grandes volumes em curto espaço de tempo.

12.1.3. A admissão de consórcios, nessa hipótese, poderia reduzir a competitividade do certame, uma vez que possibilitaria a união de empresas que, individualmente, teriam plena capacidade de disputar a licitação, contrariando o princípio da competitividade e potencialmente restringindo a busca pela proposta mais vantajosa.

12.1.4. Portanto, em virtude das características do objeto licitado e da necessidade de assegurar os princípios constitucionais e legais da competitividade, da eficiência e da economicidade, bem como da transparência no processo licitatório, entende-se que a não admissibilidade de consórcios é plenamente justificável e se encontra em conformidade com a legislação vigente. Essa medida visa garantir que o certame transcorra de maneira justa e eficiente, permitindo à Administração Pública contratar com a proposta mais vantajosa.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 996.304,95** (novecentos e noventa e seis mil, trezentos e quatro reais, e noventa e cinco centavos). Conforme custos unitários discriminados no item 2 deste Termo de Referência, e nos 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.

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

### **15. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

15.1 Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

15.1.1. 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;
- c) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

15.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:

15.1.2.1. 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;



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

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.

15.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens 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.

15.1.2.3. 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/serviço, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

15.1.2.4. 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.

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

15.1.2.6. 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.

15.1.2.7. 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



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

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.

15.1.2.8. 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.

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

- a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) 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;
  - Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

15.1.2.10. 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.

15.1.2.11. 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.

15.1.2.12. 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.



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

15.1.2.13. 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.

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

15.1.2.15. 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.

15.1.2.16. 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.

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

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

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

15.1.3.1. 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.

15.1.3.2. 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.

15.1.3.3. 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.

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

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

15.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

15.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;



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

15.1.3.5.3. 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;

15.1.3.5.4. 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;

15.1.3.5.5. 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).

15.1.4. 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.

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

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

15.1.4.3. 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



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

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 (R<sup>1</sup>) 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)

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

$$RBDI - Lucro = \text{Custo de Recomposição com BDI - lucro}$$

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

$$VReequilíbrio = QR * RBDI - Lucro \quad VReequilíbrio = \text{Valor a ser Reequilibrado}$$

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

15.1.4.5. 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.

15.1.4.6. 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.

15.1.4.7. 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.

15.1.4.8. 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.

15.1.4.9. 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 Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá



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

paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

**15.2. Do reajuste:**

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

15.2.2. 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.

15.2.3. 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;
- 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.

15.2.4. 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;

15.2.5. 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.

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

15.2.7. 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 a 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.



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

15.2.8. 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.

**15.3. Da repactuação contratual:**

15.3.1. 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.

15.3.2. 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 seguiram as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

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

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

15.3.6. 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.

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

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

**15.4. Da atualização monetária:**

15.4.1. Quanto à Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

15.4.1.1. 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.



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

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.

**16. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

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

**17. SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, O LICITANTE que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Comportar-se de modo a ensejar o retardamento da execução do certame, em especial quando:

17.1.4.1. Quando convocado, solicitar dilação de prazo previamente definido, e, mesmo após concedida a prorrogação, não cumprir com a obrigação;

17.1.4.2. Apresentar interposição de recurso meramente protelatório, bem como solicitar o prazo para manifestação e não apresentar os memoriais recursais, visando apenas tumultuar o certame.

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.6. Fraudar a licitação;



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

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Da dosimetria das penas:

17.4. Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

| <b>Natureza da infração</b>                                                                                    | <b>Sanção administrativa</b>                                   | <b>Prazo</b> | <b>Multa</b>                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Deixar de entregar documentação, amostra ou qualquer outra informação exigida para o certame (subitem 17.1.1). | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses     | 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora. |
| Não manter a proposta (subitem 17.1.2).                                                                        | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses     | 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora. |



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

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |          |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 17.1.3). | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública                                                                                                   | 12 meses | 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora. |
| Ensejar o retardamento da execução do certame (17.1.4).                                                                                                                                          | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública                                                                                                   | 12 meses | 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado.              |
| Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 17.1.5)                                                                                                                         | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública<br><b>e/ou</b><br>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública | 24 meses | 30% do valor do total objeto licitado.                                   |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (subitens 17.1.6, 17.1.7 17.1.8 e 17.1.9).                                                                                  | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública<br><b>e/ou</b><br>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública | 24 meses | 30% do valor total do objeto licitado.                                   |

**17.1.1. Infrações cometidas durante a execução contratual:**

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO                                                                                                    | SANÇÃO                                                         | PRAZO    | MULTA                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|
| 01   | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 4,0% por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP |
| 02   | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.                                              | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP  |



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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |          |                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                                                                                                                                                                                             | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 3,2% por dia do valor da parcela em atraso                   |
| 04 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 3,2% do valor total do Contrato/Ata de RP                    |
| 05 | Recusar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;                                                                                                                                                                                                                      | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 1,6% por dia do valor total do Contrato/Ordem de Compras     |
| 06 | Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de produto; por ocorrência.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP            |
| 07 | Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços; por dia e por ocorrência;                                                                                                                                                         | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 3,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP            |
| 08 | Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 1,6% por dia do valor dos itens danificados e/ou com defeito |
| 09 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.                                                                                                                                                                            | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP            |
| 10 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;                                                                                                                                                                                                                                                                      | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP            |



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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |          |                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| 11 | Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de Registro de Preços; por serviço, por ocorrência.                                                                                                                                                                                                       | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP               |
| 12 | Não disponibilizar os materiais/equipamentos, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.                                                                                                                                                                                                        | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP               |
| 13 | Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, dados, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP               |
| 14 | Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Município de Palhoça, por funcionário e por dia;                                                                                                                                                                                                                                 | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 06 meses | 0,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP               |
| 15 | Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato/ata de RP. | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 1% por dia do valor dos serviços/materiais entregues com atraso |
| 16 | Dar causa a rescisão do contrato/ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da administração.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública | 12 meses | 10,0% do valor total do Contrato/Ata de RP                      |

17.4.3. Para as infrações não previstas na tabela de sanções acima, fica estabelecido os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor total do Contrato/Ata de RP:

- 0,3% por dia, para infrações leves;
- 2,0% por dia, para infrações médias;
- 3,5% por dia, para infrações graves;

17.5. DA REINCIDÊNCIA - Será considerada como infração reincidente aquela cometida por mais de uma vez dentro do período de 12 (doze meses), tendo sua origem o mesmo motivo e/ou natureza.



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

17.5.1. Na hipótese de reincidência, na aplicação das sanções, a nova sanção deve ser aplicada em prazo equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

17.5.2. Na hipótese de reincidência, na aplicação das multas, a nova multa deve ser aplicada em percentual equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

17.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

17.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

17.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



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

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

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

17.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;

17.18. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21;

17.19. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.20.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado.

18.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.



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

18.3. Prestar os serviços conforme a demanda requerida pela Contratante, independente do local da sede da empresa.

18.4. Cumprir os prazos de garantia.

18.5. Promover a prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade.

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

18.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.

18.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

18.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

18.11. Manter, 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.

18.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

18.13. 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;

18.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

18.15. Fornecer, a pedido da gestão da ata de registro de preços e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

18.16. Comunicar a Secretaria Solicitante, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;



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

18.17. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

18.18. Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

18.19. Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

18.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

19.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

19.3. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

19.4. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

19.5. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

19.6. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

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

19.8. Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com a prestação dos serviços.

19.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.



**20. SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. 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, 19 de setembro de 2025.

---

**GEAN KARLO MEDEIROS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**NATÁLIA CAUDURO DA SILVA  
2ª/10ºBBM PALHOÇA – CORPO DE BOMBEIROS – FUMPRESI**

---

**ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

