

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto consiste na contratação de serviço de seguro patrimonial para os bens moveis do Galpão Central da Secretaria Municipal de Educação de Palhoça onde funcionam o Almojarifado Central de Materiais e o Depósito da Merenda Escolar.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

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

2.2. O **PREÇO MÁXIMO** aceito pela Prefeitura Municipal de Palhoça para o referido objeto é o abaixo indicado.

2.3. Tabela 01 – Seguro Patrimonial: Prêmio e Franquia.

2.3.1. **Tabela Legenda:** U.M. (Unidade de Medida); QUANT. (Quantidade); PREÇO MÁX. PRÊMIO (Preço Máximo do Prêmio);

I T E M	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	U.M.	PREÇO MÁX. PRÊMIO
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de seguro patrimonial para cobertura de bens móveis do Galpão Central da Secretaria Municipal de Educação. Localizado na Av. Rio Grande, 1561 - Rio Grande, Palhoça - SC, 88131-700	01	Serv.	R\$ 35.690,92

2.4. Tabela 02 – Cobertura

TIPO DE COBERTURA	LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO	FRANQUIA MÁXIMA
Incêndio, raio e explosão (básica)	R\$ 3.207.831,40	R\$ 5.000,00
Danos Elétricos e curto Circuito	R\$ 320.783,14	R\$ 1.000,00
Vendaval, granizo, furacão, ciclone, tornado, queda de aeronaves ou quaisquer outros engenhos aéreos e espaciais, impacto de veículos terrestres e fumaça	R\$ 1.283.132,56	R\$ 2000,00



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

Tumulto, greve, lock-out	R\$ 320.783,14	R\$ 1.500,00
Alagamento, inundação e desmoronamento	R\$ 40.000,00	R\$ 2.500,00
Roubo ou furto qualificado	R\$ 962.349,42	R\$ 1.000,00

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.893/2021, de 06 de outubro de 2021, que regulamenta, no âmbito do Município de Palhoça, a classificação de bens de consumo.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade a cada renovação, respeitado o limite máximo decenal.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**5.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1.1. A contratação de seguro patrimonial tem por objetivo atender à necessidade de proteção do patrimônio público, na forma dos bens móveis que compõem o inventário do Galpão Central da SME, onde se encontram o Almoxarifado Central de Materiais e o Depósito da Alimentação;

5.1.2. Ressalta-se o papel essencial que é desempenhado pelo Galpão Central para a manutenção das atividades das unidades educacionais, consistindo na distribuição de materiais permanentes (mobiliário, eletrodomésticos etc), materiais de consumo (higiene e limpeza) e alimentos que compõem a merenda escolar;

5.1.3. Ademais, destacam-se o elevado valor patrimonial dos materiais armazenados e o fato de serem insubstituíveis em curto prazo. Assim, a contratação do seguro patrimonial previne prejuízos adicionais ao erário ao fornecer cobertura contra riscos como incêndio, alagamento, vendaval, furto, roubo, danos elétricos, danos operacionais, responsabilidade civil, entre outros.

5.1.4. As especificações do seguro foram elaboradas considerando os tipos de riscos mais prováveis de ocorrência, a criticidade dos bens armazenados e as recomendações das normas



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

de gestão patrimonial pública, garantindo cobertura adequada e proteção integral do patrimônio.

5.1.5. Diante do exposto, a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de seguro patrimonial mostra-se fundamental para garantir a continuidade do serviço público e proteger o patrimônio público contra sinistros.

5.2. DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

5.2.1. Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de seguro patrimonial para proteção do patrimônio público, na forma dos bens móveis que compõem o Galpão Central da SME, onde se encontram o Almoxarifado Central de Materiais e o Depósito da Alimentação. Dessa forma, enquadra-se na hipótese prevista no artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2. Nesse sentido, a presente contratação inicial terá prazo de duração de 12 (doze) meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal.

5.3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

5.3.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

5.3.2. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a modalidade de licitação adequada é o Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica, por possibilitar maior competitividade, transparência, celeridade processual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

b) Comprovação de autorização de funcionamento expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para operar no ramo de seguros compatível com o objeto desta licitação.



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

c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.1.2 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 nº 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.3. Qualificação Econômica- Financeira:

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).

7.1.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à prestação de serviço de seguro patrimonial, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

b) Certidão expedida pela SUSEP, comprovando que a empresa seguradora não se encontra sob o regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP;

7.2. DA SUSTENTABILIDADE:



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

7.2.1. A contratada deverá adotar práticas alinhadas ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Lei nº 14.133/2021 e demais normas ambientais aplicáveis.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1.1. Das Condições Gerais:

8.1.1.1. Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de seguro patrimonial para os bens móveis armazenados no Galpão Central da Secretaria Municipal de Educação de Palhoça (SME) onde funcionam o Almoxarifado Central de Materiais e o Depósito da Merenda Escolar.

8.1.1.2. **O valor do prêmio do seguro será pago integralmente em parcela única**, em conformidade com a prática consolidada do mercado segurador. Esclarece-se que o pagamento do prêmio não configura antecipação de pagamento vedada pelo art. 145 da Lei nº 14.133/2021, porquanto:

- a. A cobertura securitária se inicia imediatamente após a emissão da apólice, de modo que o pagamento corresponde à contraprestação pela vigência integral da garantia contratada;
- b. O prêmio constitui o preço do risco assumido pela seguradora, sendo devido independentemente da ocorrência de sinistro;
- c. Trata-se de prática inerente à natureza do contrato de seguro, nos termos do art. 757 do Código Civil.

8.1.1.3. O pagamento de indenização dos bens móveis armazenados no Galpão Central, em caso de sinistro, será realizado com base no inventário dos bens feito pelo erário.

8.1.1.4. A licitante deverá estar regular no que concerne a habilitação expressa no item **7.1.** deste documento.

8.1.2. Das franquias

8.1.2.1.1. Em caso de sinistro, para todos os locais segurados, será admitida a cobrança de franquia simples correspondente a, no máximo, **10% (dez por cento)** dos prejuízos indenizáveis, observado o **teto máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por evento**, independentemente do valor total do prejuízo apurado.

8.1.2.1.2. As franquias estabelecidas serão deduzidas dos prejuízos indenizáveis em cada sinistro;

8.1.3. Da cobertura

8.1.3.1. O seguro terá como coberturas principais as seguintes:



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

8.1.3.1.1. Incêndio, raio e explosão – O Seguro indenizará, até o Limite Máximo de Indenização contratado, os danos materiais causados aos bens segurados em consequência de:

- Incêndio: combustão violenta e descontrolada, acompanhada de chamas e desprendimento de calor;
- Raio: queda de raio exclusivamente dentro do terreno onde está localizado o imóvel segurado;
- Explosão: de qualquer natureza e origem;
- Implosão: fenômeno físico, em geral violento, que ocorre quando as paredes de um recipiente cedem a uma pressão que é maior no exterior do que no interior.

8.1.3.1.2. Vendaval, Granizo, queda de aeronave e impacto de veículos – O Seguro indenizará, até o Limite Máximo de Indenização contratado, os danos materiais causados aos bens segurados em consequência de:

- Vendaval: ventos fortes com velocidade superior a 54 km/h (cinquenta e quatro quilômetros por hora). A velocidade do vento deverá ser comprovada por laudo meteorológico ou, na impossibilidade deste, por divulgação generalizada da ocorrência por veículos de comunicação (jornal, rádio ou televisão);
- Granizo: ação mecânica do granizo (chuva de pedras de gelo);
- Ciclone, furacão, tornado e demais eventos climáticos derivados de ventos fortes;
- Danos materiais causados aos bens segurados por água de chuva que penetrar por aberturas provocadas pelo vendaval, granizo, ciclone, furacão, tornado, desde que antes inexistentes;
- Fumaça: proveniente de desarranjo imprevisto e acidental no funcionamento das instalações de calefação, aquecimento ou cozinha.
- Queda de aeronaves: quaisquer engenhos aeroespaciais ou parte deles.
- Impacto de veículos terrestres, inclusive aqueles sem tração própria;

8.1.3.1.3. Tumultos e Greves – O Seguro indenizará, até o Limite Máximo de Indenização contratado, os danos materiais causados aos bens segurados em consequência de:

- Tumultos: Ação de mais de três pessoas, com características de aglomeração, que perturbe a ordem pública através da prática de atos predatórios, para cuja repressão não haja necessidade de intervenção das Forças Armadas;
- Greve: Ajuntamento de mais de três pessoas da mesma categoria ocupacional que se recusam a trabalhar ou comparecer onde os chama o dever.

8.1.3.1.4. Danos Elétricos - O Seguro indenizará, até o Limite Máximo de Indenização contratado, os danos materiais causados aos bens segurados em consequência de:

- Os danos materiais causados a equipamentos e instalações eletroeletrônicas por variação anormal de tensão ou curto circuito em variação anormal de tensão ou



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

corrente elétrica, arco voltaico, calor gerado acidentalmente por eletricidade, indução elétrica ou eletromagnética, descargas elétricas, eletricidade estática ou qualquer efeito ou fenômeno de natureza elétrica, inclusive queda de raio ocorrida fora do local segurado.

8.1.3.1.5. Roubo e Furto Qualificado de Bens: - O Seguro indenizará, até o Limite Máximo de Indenização contratado, os prejuízos causados aos bens segurados em consequência de:

- prejuízos causados por roubo ou furto, dos bens que se encontrarem no interior do imóvel, bem como os danos causados ao galpão decorrente das ações praticadas no roubo ou furto. Também estarão cobertos os danos materiais causados pela simples tentativa de roubo ou furto mediante arrombamento.

8.1.3. Dos Endossos

- 8.1.3.1. A Contratada deverá emitir endossos à apólice sempre que solicitado pela Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para registro de alterações nas coberturas, limites, franquias, inclusão ou exclusão de bens, ou outras modificações necessárias.
- 8.1.3.2. Os endossos que impliquem aumento ou redução do prêmio deverão ser previamente aprovados pela Contratante e formalizados por termo aditivo ao contrato, quando aplicável.
- 8.1.3.3. Os endossos que não impliquem alteração do prêmio serão formalizados por simples comunicação escrita entre as partes.

8.1.4. Da vistoria Prévia

- 8.1.4.1. A Contratada poderá realizar vistoria no local segurado previamente à emissão da apólice, devendo agendá-la com o fiscal do contrato em horário compatível com o funcionamento do Galpão Central.
- 8.1.4.2. Os licitantes interessados poderão realizar vistoria no local do risco antes da apresentação das propostas, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Educação.

8.1.5. Da comunicação de Sinistro

- 8.1.5.1. Em caso de ocorrência de sinistro, a Contratante comunicará a Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que tomar conhecimento do evento, por meio eletrônico ou telefônico, sem prejuízo.

8.1.6. Da Sub-Rogação

- 8.1.6.1. Após o pagamento da indenização, a Contratada sub-rogar-se-á, nos limites do valor respectivo, nos direitos e ações que competirem à Contratante contra o autor do dano, nos termos do art. 786 do Código Civil.



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

8.2. DA ENTREGA

8.2.1. A CONTRATADA deverá emitir as apólices de seguro em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, porém os bens deverão ficar segurados no máximo até 01 (um) dia contados após o recebimento da Ordem de Compra.

8.2.2. As apólices deverão ser entregues pela CONTRATADA, por meio eletrônico no email: admismeph@hotmail.com ou por meio físico no seguinte endereço: *Secretaria Municipal de Educação, situada no Prédio da Prefeitura de Palhoça, 2º andar, situado na AVENIDA HILZA TEREZINHA PAGANI, Nº 280, PASSA VINTE - Palhoça/SC. - CEP: 88.132-900.*

8.2.3. A apólice apresentada em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para pagamento previsto na Lei 14.133/21 será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

8.2.4. O valor do prêmio será pago integralmente em uma única parcela;

8.2.5. A contratada deve indicar representante legal, preposto ou o meio necessário para que, em caso de sinistro, seja acionado;

8.2.6. A contratada deverá providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, considerando as normas vigentes da SUSEP – Superintendência de Seguros Privados.

8.2.7. O pagamento de indenização dos bens móveis armazenados no Galpão Central, em caso de sinistro, será realizado com base no inventário dos bens feito pelo erário.

8.2.8. Todos e quaisquer bens acrescidos ou incorporados ao patrimônio já existente do imóvel, na vigência do Contrato, deverão ser cobertos automaticamente pelo seguro, quando a soma dos valores desses bens for inferior ou igual à 1% do valor total segurado. Igualmente, sempre que houver desincorporação de bens, na vigência do contrato, cuja soma dos valores desses bens forem superiores a 1% (um por cento) do valor segurado, ocorrerá a desincorporação dos respectivos valores do total segurado.

8.2.9. Os bens móveis poderão ser deslocados dentro do imóvel, sem consulta à seguradora, sem perder sua condição de segurado e sem alteração nos valores segurados.

8.2.10. A Contratada deverá iniciar o atendimento para avaliação dos danos causados aos bens segurados no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento do aviso de sinistro emitido pela Contratante.

8.2.11. A Contratada deverá garantir o pagamento das indenizações dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da documentação completa pela Contratante, nos termos da regulamentação da SUSEP.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS:



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

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

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

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

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

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

9.2. DO FISCAL DO CONTRATO

9.2.1. 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.

9.2.2. 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) O 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c) O 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

9.2.3. A fiscalização do objeto do contrato será exercida pelo(a) **Sr(a). Mauro Marcelino Coelho – Coordenador do Almoarifado Central de Materiais da SME, matrícula nº 500245**, neste ato denominado (a) Fiscal do respectivo Contrato.

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

9.3. DO GESTOR DO CONTRATO

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. A gestão do objeto do contrato será exercida pelo(a) **Sr (a). Denis Paulo Ferrari – Diretor Geral da SME, matrícula nº 801654**, neste ato denominado (a) Gestor do respectivo Contrato.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. DO RECEBIMENTO

10.1.1. O serviço será considerado recebido provisoriamente no momento da entrega da apólice de seguro pela Contratada, para fins de verificação da conformidade das coberturas, limites máximos de indenização, franquias e demais condições com o edital e o contrato.

10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Contratante, após a verificação da qualidade do serviço e/ou peça e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

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.



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

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.

10.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela SME, 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-ia e satisfeitas as seguintes condições:

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

10.7.2. 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 ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

10.11. O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará 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 n° 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.



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

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.

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. **Não será permitida a participação de empresas em consórcio.**

12.2. A vedação à participação de consórcios justifica-se pelas seguintes razões:



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

- a) O objeto trata-se de serviço comum de seguro patrimonial, amplamente ofertado no mercado por seguradoras regularmente autorizadas pela SUSEP;
- b) Não apresenta complexidade técnica ou vulto financeiro que justifique a formação consorcial;
- c) A permissão de consórcio poderia, no caso concreto, reduzir a competitividade ao permitir a união de empresas que individualmente teriam condições de participar isoladamente; e
- d) A gestão contratual seria desnecessariamente complexificada, em desacordo com o princípio da eficiência. Tudo nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.690,92 (trinta e cinco mil, seiscentos e noventa reais e noventa e dois centavos)**. Conforme custos unitários discriminados no item 2 deste Termo de Referência, e seus Anexos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento da Secretaria de Educação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

16.1.1 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;

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

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

- a) 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

b) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

d) 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;

e) 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.

- 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-financeiros decorrentes das referidas variações.

16.1.2.2. 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.

16.1.2.3. 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.

16.1.2.4. 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.

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

16.1.2.6. 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.



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

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

16.1.2.8. 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.

16.1.2.9. 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.



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

16.1.2.10. 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.

16.1.2.11. 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.

16.1.2.12. 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.

16.1.2.13 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, serão utilizados orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

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

16.1.2.15 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.

16.1.2.16 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.

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

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

16.1.3 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.

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

16.1.3.2 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



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

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.

16.1.3.3 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

b) Cálculo da Variação:

$V = (CSMPE - CSMP) / CSMP$

V = Porcentagem de variação do custo.

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

(R1) $R^1 = CC * (1 + V)$

R1= Custo Reequilibrado

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

$R = R1 - CC$

R = Custo de Recomposição

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

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

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



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

16.1.3.5 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.

16.1.3.6 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.

16.1.3.7. 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.

16.1.3.8. 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.

16.2 DO REAJUSTE:

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

16.2.2. 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.

16.2.3. A data-base para fins de reajuste considerará a assinatura da cotação/ orçamento, conforme estabelece o §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.4. 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.



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

16.2.5. 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;

16.2.6. 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.

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

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

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

16.3. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

16.3.1 Quanto à Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

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

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

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

18. DAS SANÇÕES

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

18.1.1. 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;



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

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

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

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

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

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

18.1.3.1. 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;

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

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

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

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

18.1.6. Fraudar a licitação;

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

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

18.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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



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

18.2. 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:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

18.4. Da dosimetria das penas:

18.4.1 Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

Natureza da infração	Sanção administrativa	Prazo	Multa
Deixar de entregar documentação, amostra ou qualquer outra informação exigida para o certame (subitem 18.1.1).	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 18.1.2).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação,	Impedimento de Licitar e Contratar com a	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da



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

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 18.1.3).	Administração Pública		proposta de preços vencedora.
Ensejar o retardamento da execução do certame (18.1.4).	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 18.1.5)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou 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 18.1.6, 18.1.7 18.1.8 e 18.1.9).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% do valor total do objeto licitado.

18.4.2. 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	Impedimento de	06 meses	4,0% por dia do



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

	sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	Licitar e Contratar com a Administração Pública		valor total do Contrato/Ata de RP
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	Impedimento de Licitar e	12 meses	0,8% por dia do valor total do



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

	que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	Contratar com a Administração Pública		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
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	Impedimento de	12 meses	10,0% do valor



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

	de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da administração.	Licitar e Contratar com a Administração Pública	total do Contrato/Ata de RP
--	---	---	-----------------------------

18.4.3. 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;

18.5. 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.

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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;

18.10. 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.



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

18.11. 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.

18.12. A apuração de responsabilidade relacionada 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

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

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

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

18.18. 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;

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

18.20. 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.

18.20.1 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;



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

- 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Prestar os serviços de seguro patrimonial de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

19.2. Emitir a apólice de seguro no prazo e nas condições previstas neste Termo de Referência, assegurando a cobertura imediata dos bens segurados.

19.3. Garantir o pagamento das indenizações previstas no contrato dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da documentação completa pela Contratante, nos termos da regulamentação da SUSEP.

19.4. Designar preposto ou indicar canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou aplicativo) para representá-la perante a Contratante, com poderes para recebimento de comunicações, atendimento de sinistros e resolução de demandas contratuais.

19.5. Emitir endossos à apólice sempre que solicitado pela Contratante, no prazo previsto neste Termo de Referência.

19.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial a autorização para operar no ramo de seguros patrimoniais, emitida pela SUSEP, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

19.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

19.8. Prestar esclarecimentos técnicos referentes às coberturas, exclusões, franquias e demais condições da apólice, sempre que solicitado pela Contratante.



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

19.9. Providenciar a regularização de sinistros ocorridos na vigência da apólice, observando as normas da SUSEP e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

19.10. A inadimplência da Contratada em relação a seus encargos fiscais e tributários não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

19.11. A CONTRATADA não será responsável:

19.11.1. Por sinistros decorrentes de riscos expressamente excluídos nas condições gerais da apólice registradas na SUSEP, observadas as coberturas contratadas;

19.11.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Termo de Referência e no contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

20.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica à CONTRATADA, quando solicitado, desde que a execução contratual tenha sido realizada de forma satisfatória.

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

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

20.1.6. Manter atualizado o inventário dos bens armazenados no Galpão Central, comunicando à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que houver acréscimo ou redução superior a 1% (um por cento) do valor total segurado, para fins de eventual endosso da apólice.

20.1.7. Comunicar à Contratada qualquer alteração relevante nas condições de risco do local segurado (reforma, mudança de atividade, instalação de equipamentos, alteração no sistema de segurança, etc.), no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ocorrência."

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza do serviço de seguro patrimonial, cuja execução é exclusiva da seguradora contratada, nos termos da legislação securitária vigente e do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021."

Palhoça, SC, 20 de abril de 2026.



GEAN KARLO MEDEIROS
Secretário Municipal de Educação

