

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de serviços de desinsetização e desratização, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, 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	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	U.M.	PREÇO UNI. MÁX.	PREÇO TOT. MÁX.
1	Serviço de desinsetização e desratização. A desinsetização objetiva combater insetos rasteiros e voadores, como: barata, traça, formiga, aranhas e insetos em geral. Devendo ser aplicado em áreas externas e internas como ralos, rodapés, pias, sanitários, balcão de pia, caixa de gordura e demais locais que se fizerem necessários. Os produtos a serem utilizados deverão ser de última geração, na sua fórmula líquida ou em gel, devidamente registrada e licenciada. A aplicação deverá ser feita por profissionais qualificados, obedecendo as normas técnicas previstas pela vigilância sanitária. O serviço a ser executado deverá atender a NR 33 (Segurança e Saúde nos espaços confinados). Na desratização deverão ser aplicadas iscas ratificadas de 5g, em bloco parafinado princípio ativo a base de brodifacoun, inibindo a ingestão humana ou outros animais, como cachorros e gatos. A aplicação será feita nas dependências internas num raio de 150m da edificação. As iscas deverão ser colocadas amarradas em fio de metal em estaca de madeira. O serviço será revisado num período de 30 dias para segunda aplicação e avaliar os resultados.	558.690,36	M <sup>2</sup>	R\$ 0,57	R\$ 318.453,51

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.



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

2.3. A empresa vencedora deverá, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

## 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.

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 realização periódica da dedetização e desratização nos estabelecimentos de ensino público é obrigatória, conforme disposto no Decreto Estadual Nº 30436, de 30 de setembro de 1986, que determina a realização de desinsetização e desratização dos estabelecimentos públicos, ao menos uma vez por ano.

3.2. O serviço objeto constitui também exigência da Vigilância Sanitária e Ministério Público, uma vez que se trata de dever essencial da Administração de zelar pela saúde pública.

3.3. Nesse sentido, a ausência da realização do serviço de dedetização e desratização compromete a saúde pública, expondo não apenas os estudantes e colaboradores, mas a comunidade escolar e familiar a doenças infecciosas e infestação de pragas urbanas, sujeitando o Município a responsabilização administrativa.

3.4. Ademais, a realização do serviço visa preservar as estruturas, bens e materiais das unidades contra a ação de roedores que podem danificar conexões elétricas, tubulações, isolamentos, bens e materiais utilizados no exercício das atividades das unidades da SME.

3.5. Considerando a natureza preventiva do serviço contratado, este deve ser executado ainda que não exista registro prévio de pragas na instalação

3.6. As especificações técnicas foram definidas com base na contratação anterior e na experiência acumulada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a efetividade do método empregado e os resultados satisfatórios obtidos nas execuções anteriores.

3.7. As quantidades estimadas foram apuradas com base no levantamento atualizado dos serviços e armadilhas aplicados nas unidades escolares da rede municipal, considerando seus respectivos volumes e a periodicidade obrigatória de realização.



3.8. Diante disso, evidencia-se a necessidade de instauração de procedimento licitatório para garantir a continuidade da manutenção sanitária das unidades, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e proteção ao interesse público.

#### 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 do contrato, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

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

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

<b>PROSPECTO</b>	
<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



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

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

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.

#### 7.2.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

##### 7.2.2. 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;
- 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;



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

- 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

**7.2.3. 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;

**7.2.4. Qualificação Econômico-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).

**7.2.5. Qualificação Técnica:**

**7.2.5.1. Qualificação Técnico-Operacional**

- a) Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;
- b) Comprovação de aptidão da licitante que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica;



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

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- descrição dos serviços executados;
- identificação do contratante;
- nome e cargo do signatário;
- meio de contato para eventual diligência.

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

e) Declaração de disponibilidade dos equipamentos/equipe técnica;

f) Alvará Sanitário da sede da proponente, compatível com o objeto licitado, expedido pela Unidade Competente, dentro do prazo de validade.

g) A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e a veracidade das informações prestadas.

h) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

#### 7.2.5.2. Qualificação Técnico-Profissional

a) Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente;

b) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica do responsável técnico indicado pela empresa, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto da presente Licitação. O responsável técnico constante da CAT/TRT apresentada, obrigatoriamente deverá ser o responsável técnico da empresa a ser empregado na execução dos serviços ora contratados.

c) Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais) detentor da Certidão de Acervo Técnico – CAT será o responsável técnico que acompanhará a execução da obra/serviço, caso a empresa venha a ser vencedora, ficando a substituição sujeita a aprovação pela Prefeitura, respeitado o estabelecido no art. 30, inciso IV, parágrafo 10 da Lei de Licitações.

d) A licitante deverá apresentar declaração de que o profissional indicado será o responsável técnico pela execução contratual, ficando eventual substituição condicionada à prévia anuência da Administração.



f) Declaração de que, por ocasião da contratação, disporá de equipe técnica e equipamentos adequados e suficientes para execução dos serviços.

### 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 prestação do serviço

7.4.1. O prazo de execução/entrega será de até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Compra;

7.4.2. Os serviços serão realizados *in loco* nas Unidades Educacionais e demais setores relacionados à Secretaria de Educação e outras Secretarias dentro do município de Palhoça, de acordo com a Ordem de Compra expedida;

7.4.3. Para os serviços preventivos, antes da realização dos serviços, a licitante vencedora deverá apresentar um cronograma, que será aprovado pelo setor solicitante, contendo a quantidade de funcionários que realizará os serviços, os materiais que serão utilizados e o prazo de execução dos serviços solicitados. Em caso de não cumprimento do cronograma aprovado a empresa poderá ser notificada por descumprimento dos prazos contratuais;

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

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

7.4.6. O serviço deverá ser realizado com autorização prévia dos integrantes da fiscalização do contrato, bem como deverá possuir agendamento prévio com o responsável de cada Unidade onde os serviços serão executados;

7.4.7. A CONTRATADA deverá fornecer o comprovante de execução de serviço, com o prazo de assistência técnica e demais informações necessárias;

7.4.8. A vencedora do certame deverá seguir a resolução – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 que “dispõe funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e estabelece outras providências”;



7.4.9. Todos os serviços que venham a ser executados deverão ser supervisionados por responsável pertencente à equipe técnica da empresa;

7.4.10. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a realização do serviço;

7.4.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários para a prestação do serviço, incluindo produtos químicos, iscas e demais, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

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

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

## **7.6. Da garantia dos serviços**

7.6.1. A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos serviços.

7.6.2. Após realização dos serviços, a CONTRATADA deverá expedir certificado de desratização/desinsetização com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. Devendo apresentar uma cópia dos documentos/certificados de garantia, no qual especifica o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados

7.6.3. Durante o período de validade dos serviços, a CONTRATADA deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço, sem ônus adicional para o município.

## **7.7. Da vistoria prévia**

7.7.1. Os participantes podem realizar vistorias aos locais de execução antes da abertura do pregão. Assim sendo, as vistorias aos locais de execução do Objeto deste Edital terão caráter facultativo, sendo a data limite para tal visita técnica 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do pregão;

7.7.2. As visitas técnicas deverão ser agendadas previamente, por meio de telefone, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7.7.3. Não realizada a vistoria, considerar-se-á que a proponente aceitou todas as condições, não podendo futuramente alegar que não conhecia as condições e os locais onde os serviços serão executados.



7.7.5. Todos os licitantes, ao apresentarem suas propostas, declaram implicitamente ter pleno conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto aceitando-as integralmente. Os endereços das Unidades de Ensino encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

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

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

8.1.1. O prazo de execução/entrega será de até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Compra. Os serviços serão realizados *in loco* nas Unidades Educacionais e demais setores relacionados à Secretaria de Educação dentro do município de Palhoça, de acordo com a Ordem de Compra expedida;

**8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;**

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

8.1.3. 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);

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

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

8.1.18. 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.



## 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 inexatidão 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.3. A fiscalização do objeto do contrato será exercida pelos seguintes servidores representantes da Contratante, de cada Secretária:

SECRETARIA	FISCAL DO CONTRATO	MÁTRICULA
Secretaria Municipal de Educação - SME	Chayrmon Almeida dos Santos	3763485
Secretaria Municipal de Administração - SMA	Paulo Dias Kammers	37638691
SAMAE - Palhoça	Tamara de Souza Delfino Godoy de Abreu	801.101
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Ildefonso Cesar Martins	3760926
Faculdade Municipal de Palhoça - FMP	Jair Joaquim Pereira	801818
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS	Maurício Roque da Silva	100515
Secretaria Municipal da Fazenda - SMF	Estefano Hugo Broering Neto	600012

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 pelos seguintes servidores representantes da Contratante, de cada Secretaria:

SECRETARIA	GESTOR DO CONTRATO	MÁTRICULA
Secretaria Municipal de Educação - SME	Denis Paulo Ferrari	801654
Secretaria Municipal de Administração - SMA	Flávio Jhonatan Martins	37609824
SAMAE - Palhoça	Sergio Matiola	700.157
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Mariana Mendes Schafhauser	401961
Faculdade Municipal de Palhoça - FMP	Leonardo de Paulo	3764024
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS	Luise Karine da Rosa	300321
Secretaria Municipal da Fazenda - SMF	Adaime Borges da Rosa	200074

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;



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

10.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizada 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.

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-ia 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 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



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

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.

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 admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.

12.2. A vedação justifica-se em razão de o objeto consistir em serviço comum, de baixa complexidade técnica e amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.

12.3. A admissão de consórcio, no presente caso, não se mostra necessária para ampliação da competitividade, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade da gestão e fiscalização contratual, especialmente considerando tratar-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada e descentralizada nas unidades escolares.

12.4. Assim, considerando a natureza do objeto, sua dimensão econômica e a existência de ampla oferta no mercado, conclui-se que a vedação à participação de empresas em consórcio não compromete a competitividade do certame, mostrando-se medida adequada e proporcional ao interesse público.

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

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 318.453,51 (trezentos e dezoito mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e um 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**



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

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;
- 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.



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

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 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:



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

- 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.

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 órgão 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



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

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;

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.



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

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

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 = Custo de Recomposição com BDI – lucro



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

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

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 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 irajustáveis.

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:



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

- 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.

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.



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

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. 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;



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

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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;

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;



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

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.
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.



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

Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 17.1.5)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública <b>e/ou</b> 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 <b>e/ou</b> 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
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	Impedimento de Licitar e Contratar com a	06 meses	1,6% por dia do valor total do



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

	determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Administração Pública		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
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	Impedimento de Licitar e Contratar com a	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**

	necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	Administração Pública		
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.

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.



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

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.

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.



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

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. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados neste documento e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



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

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

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

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

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

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

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

18.8. 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;

18.9. Fornecer produtos registrados na ANVISA, com eficácia para tais fins, os quais poderão ser verificados a qualquer momento pela Vigilância Sanitária do Município;

18.10. 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.

18.11. Executar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Compra empenhada;

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

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

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



18.15. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;

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

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

## **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, 25 de março de 2026.





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

---

**GEAN KARLO MEDEIROS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/05/2026 11:48 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prp8b7bc93f96te>



**Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**  
**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**  
**Visite nosso site: <https://palhoca.atende.net/cidadao>**

**ANEXO I – Unidades da SME**

<b>CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PALHOÇA</b>		
<b>Índice</b>	<b>CEI</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	CEI APRENDER BRINCANDO	Rua Olava de Biase, ao lado nº 800 - vila nova -
2	CEI ARGEMIRA DE FARIAS DA SILVEIRA	Rua Nossa Senhora do Rosário, S/N– Enseada do Brito
3	CEI ANJINHO DA GUARDA	Rua Waldemar Garcia, S/N – Nova Palhoça
4	CEI BOLINHAS DE SABÃO	Rua Modena, 243 - Pagani - Palhoça
5	CEI CAIC	Rua Maria Theodora Haeming, 48 – Passa Vinte
6	CEI CRIANÇA FELIZ	José Antônio de Oliveira – Rio Grande
7	CEI CAMINHO DA IMAGINAÇÃO	José Linhares, s/n. – Brejarú
8	CEI DONA MARICOTA	Alcino dos Navegantes Moreira, 335– Barra do Aririú
9	CEI INTERAÇÃO	José Cosme Pamplona, 76 - Bela Vista
10	CEI JOSÉ MIGUEL FERREIRA	Jacob Wilain Filho - Guarda do Cubatão
11	CEI MARIA JOSÉ DE MDEIROS	Henrique José da Silva, 181 - Aririú
12	CEI NOVA ESPERANÇA	Heleno Garcia, Nº 78 – Aririú
13	CEI NOVA GERAÇÃO	Padre Aurélio Canzi, s/n. – Pinheira
14	CEI PADRE RÉUS	Germano Spricigo, 154 - Caminho Novo
15	CEI PRIMEIROS PASSOS	Pascoal Mazzilli, s/nº Brejarú
16	CEI PAULO BRAULIO	Domingos de Souza Filho, n. 914 – Furadinho
17	CEI INÊS MARTA DA SILVA	José Cosme Pamplona, s/n – Bela Vista
18	CEI REALIZAR	Rua Antonio Muniz de Aragão 40- Ponte de Imaruim -Palhoça
19	CEI ROMEU E JULIETA	Nereu Ghizone – s/n – Guarda do Cubatão
20	CEI SANTA MARTA	José João Silveira, s/n. – Pachecos
21	CEI SÃO TOMÉ	José Valério de Souza – Areias / Barra do Aririú
22	CEI SNOOPY	Manoel Luiz Teixeira, 389 – Ponte do Imaruim
23	CEI ULISSES GUIMARÃES	Rua Das Palmeiras, s/n – Frei Damião
24	CEI MUNDO MÁGICO	Afonso Pena, S/N – Frei Damião
25	CEI VIDA MELHOR	Dorothea Olinda Schelemper – Ponte do Imaruim-Palhoça
26	CEI VÓ LAURA	Nossa Senhora da Neves, s/n. – Ponte do Imaruim
27	CEI VOVÓ DOLORES	Dom Pedro II s/nº - Ponte do Imaruim
28	CEI VOO LIVRE	José Cosme Pamplona, n. 1447 – Bela Vista
29	CEI VOVÓ MARIA	Av. Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça, Palhoça
30	CEI MARIA DOS SANTOS SILVA	Surfista Narlei S/N- Ponta do Papagaio



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

31	CEI RODA VIVA	Dos Açores, São Sebastião - ao lado do Posto de Saúde
32	CEI CIRANDA COLORIDA	Vanio Pedro Dutra s/n - Pachecos
33	CEI CONVIVER	Caetano da Silveira s/n – Jardim Eldorado
34	CEI MUNDO ENCANTADO	Duilio José Pizani, s/n – Bela Vista – Palhoça/sc
35	CEI ESPAÇO CRIATIVO	Paulina Schlosser Passig - Aririú
36	CEI PARAÍSO	Geral Sertão do Campo - Enseada de Brito, Palhoça – SC
37	CEI AURORA	Rod. Evádio Paulo Broering - Mar Aberto, Palhoça - SC, 88139-075
38	CEI AQUARELA	Irmã Dulce, 47 – Jardim Aquários
39	CEI CRIANÇA ESPERANÇA	Rua Irmã Dulce, 27 – Jardim Aquários
40	CEI VALE VERDE	Av. Paulo Roberto Vidal - Bela Vista, Palhoça - SC, 88132-599
41	CEI ESTRELA DO MAR	Rua Raul Leonardo Weiss - Praia de Fora, 88138-668
42	CEI FILHOS DA TERRA	Rua Presidente Emilio Garrastazu Médice, 38, Barra do Aririú

**ESCOLAS - ENSINO FUNDAMENTAL- PALHOÇA**

<b>Índice</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA - SC</b>
1	CAIC	Rua: Maria Theodora Haeming, 48 – Passa Vinte CEP: 88133-155
2	ESCOLA BÁSICA ABÍLIO MANOEL DE ABREU	Rua: Aderbal Ramos da Silva, S/N - Morretes
3	ESCOLA BÁSICA ADRIANA WEINGARTNER	AV. 23 de março, 45 – Caminho Novo
4	ESCOLA BÁSICA ANTONIETA SILVEIRA DE SOUZA	Rua: Nereu Ghizoni – Guarda do Cubatão
5	ESCOLA BÁSICA FREI DAMIÃO	Rua: Avenida das Palmeiras – Frei Damião
6	ESCOLA BÁSICA PROFESSORA LAURITA SILVEIRA WAGNER	Rua: Aurélia Maria Maia, 578 – Aririú Formiga
7	ESCOLA BÁSICA MARA LUIZA VIEIRA LIBERATO	Rua: Das Quaresmeiras, S/N Bairro Madri
8	ESCOLA BÁSICA NERI BRASILIANO MARTINS	Rua: Monte Cambirela, s/n – Praia de Fora
9	ESCOLA BÁSICA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Rua: José Silverio da Silva, S/N – Aririú (Gruta)
10	ESCOLA BÁSICA PREFEITO REINALDO WEINGARTNER	Rua: Arcanjo Cunha, n.104 – Rio Grande
11	ESCOLA REUNIDA ALBARDÃO	Rua: Geral Albardão – Albardão



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

12	ESCOLA REUNIDA PROFESSOR BENTO JOSÉ DO NASCIMENTO	Rua: Professor Bento José do Nascimento – Três Barras
13	ESCOLA REUNIDA DANIEL CARLOS WEINGARTNER	Rua: Jacob Willain Filho, 3005 – Guarda do Cubatão
14	ESCOLA REUNIDA MANOEL DA SILVA	Rua: Geral Morro do Gato – São Sebastião
15	ESCOLA REUNIDA PROFESSORA ISABEL BOTELHO DE PAULO	Rua: Domingos de Souza Filho, s/n. – Furadinho.
16	ESCOLA REUNIDA PROFESSORA OLGA CERINO	Rua: Manoel Alfredo Pereira, 57– Guarda do Embaú
17	ESCOLA ISOLADA DO RINCÃO	Rua: Geral do Rincão – Rincão
18	GRUPO ESCOLAR EVANDA SUELLI JUTTEL MACHADO	Rua: Acioli Nunes dos Santos, 617 – Centro
19	GRUPO ESCOLAR GUILHERME WIETHORN FILHO	Rua: José Cosme Pamplona - Bela Vista
20	GRUPO ESCOLAR PROFESSORA FRANCISCA RAIMUNDA DE FARIAS COSTA	Rua: Davino José de Campos, 713 – Praia de Fora
21	GRUPO ESCOLAR PROFESSORA MARIA LUZIA DE SOUZA	Rua: Rodovia Evadio Paulo Broering – Passagem do Massiambú
22	GRUPO ESCOLAR NAJLA CARONE GOEDERT	Rua: Vereador Jacob Knabben da Silva – Passa Vinte
23	GRUPO ESCOLAR TEREZINHA MARIA ESPINDOLA MARTINS	Rua: João Guilherme dos Santos, n. 30 – Rio Grande
24	ESCOLA PEQUENO PRINCIPE	Rua: Vítor Meireles, 527 – Jardim Eldorado
25	EBM Osmar Antônio Vieira	Av. Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça, Palhoça, 88131-551
26	ESCOLA BÁSICA Viviane Laurita de Quadros Coelho	Rua Prefeito Nelson Martins, s/nº - Centro de Palhoça/SC

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. Hilza Terezinha Pagani n. 280 - Passa Vinte
2	NAEP	R. Capitão Augustoi Vidal, 3264 - Centro, 88131-050
3	DEPÓSITO E MANUTENÇÃO	R. Osmar Sotero Martins nº 65 - centro -88130-835
4	DEPÓSITO – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Av. Rio Grande, 1561 - Rio Grande, Palhoça - SC, 88131-700

**Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**  
**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**  
**Visite nosso site: <https://palhoça.atende.net/cidadao>**



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

5	COMED	Av. Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça, Palhoça, 88131-551
6	CASA DO EDUCADOR	Av. Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça, 88131-550
7	ALMOXARIFADO	Av. Rio Grande, 1561 - Rio Grande, Palhoça - SC, 88131-700



**ANEXO II – Unidades da SMS**

<b>ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DE PALHOÇA</b>		
<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	UBS ALTO ARIRIÚ	Rua Vereador Rogério da Silva, s/nº - Alto Aririú
2	UBS ARIRIÚ DA FORMIGA	Rua Francisco Melo, s/nº – Aririú da Formiga
3	UBS BARRA DO ARIRIÚ	Rua Genésio Francisco Martins, s/nº - Barra do Aririú
4	UBS BELA VISTA	Rua José Cosme Pamplona, n.º 1447 – Bela Vista
5	UBS BREJARU	Rua Monsenhor Landel de Moura, s/nº - Brejaru
6	UBS CAMBIRELA	Rua Arcanjo Cândido da Silva, s/nº - Furadinho
7	UBS CAMINHO NOVO	Rua Germano Spricigo, s/nº – Caminho Novo
8	UBS CENTRAL	Rua Amaro Ferreira de Macedo, s/nº - Centro
9	UBS ENSEADA DO BRITO	Rua Nossa Senhora do Rosário, s/nº - Enseada do Brito
10	UBS FREI DAMIÃO	Rua das Palmeiras, s/nº - Frei Damião
11	UBS GUARDA DO CUBATÃO	Rua Jadir João Pereira, s/nº - Loteamento Guarda do Tabuleiro, Guarda do Cubatão
12	UBS JARDIM ELDORADO	Rua Vítor Meireles, s/nº - Jardim Eldorado
13	UBS MADRI	Avenida das Tipuanas, s/nº - Madri
14	UBS MÉDIO ARIRIÚ	Avenida Nelson Baltazar Schutz, s/nº - Aririú
15	UBS PACHECOS	Rua Nelson Floriano Campos, s/nº - Pachecos
16	UBS PASSA VINTE	Rua Salvador Acisclo da Silveira, s/nº - Passa Vinte
17	UBS PASSAGEM DO MACIAMBU	Rodovia Evádio Paulo Broering, s/nº - Passagem do Maciambu
18	UBS PINHEIRA	Rua Olga da Silva Silveira, s/nº - Pinheira
19	UBS PONTE DO IMARUIM	Rua 31 de Março, s/nº - Ponte do Imaruim
20	UBS RIO GRANDE	Rua Otávio Marcelino Martins, s/nº - Rio Grande
21	UBS SÃO SEBASTIÃO	Rua dos Açores, s/nº - São Sebastião
22	UBS VILA NOVA	Rua Canoinhas, s/nº - Vila Nova
23	CAPS I	Rua Graciliano de Quadros, n.º 180 – Centro
24	CAPS II	Rua Irmo Scheidt, n.º 45 - Centro
25	CAPS AD	Rua Indiana, n.º 86 – Passa Vinte
26	CEO – Centro de Especialidades Odontológicas	Avenida Elza Lucchi, n.º 170 – Ponte do Imaruim
27	NEPS	Rua José Cosme Pamplona, N.º 1147 – Bela Vista
28	Almoxarifado de Materiais	Rua Pedro Thiesen Júnior, n.º 936, Aririú
29	Almoxarifado de Medicamentos	Rua João Born, n.º 1830 – Ponte do Imaruim
30	SAMU	Rua Nilma Emília Martins, Loteamento Nova Palhoça
31	Farmácia de Alto Custo	Rua Coronel Bernardino Machado, n.º 290 – Sala 01 – Centro
32	CEAP	Rua Bernardo Scheidt, n.º 3057 – Edifício Martins – Centro



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

33	UPA Sul	Avenida Radiante, s/n.º - Transversal com a Rua Atlântica – Praia do Sonho
34	Programa Melhor em Casa	Rua José Afonso Harger, n.º 170 - Centro
35	Laboratório Municipal	Rua Amaro Ferreira de Macedo, s/n.º. – Anexo a UBS Central - Centro
36	Vigilância Ambiental	Rua Ariena, n.º 111 – Loteamento Pagani

**UNIDADES QUE AINDA NÃO FORAM INAUGURADAS**

37	UBS Aririú da Formiga	Rua Aurélia Maria Maia, s/n.º - Aririú da Formiga
38	UBS Bela Vista	Rua Santa Marta, s/n.º - Bela Vista
39	UBS Brejaru	Rua Renato Ramos da Silva, s/nº - Brejaru
40	CAPS i	Avenida do Comércio, s/n.º - Pachecos



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

**ANEXO III – Unidades da SMAS**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS</b>		
<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	SEDE- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R. Prefeito Reinoldo Alves, BR-101, km 213 Marginal, 41 - Passa Vinte, Palhoça - SC, 88132-000. Segundo piso do Shopping Camelão Palhoça.

<b>ABRIGOS INSTITUCIONAIS - PALHOÇA</b>		
<b>Índice</b>	<b>ABRIGOS</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	ABRIGO INOVAR	Rua Evaldo Carlos Baash, 82. Centro – Palhoça –CEP: 88130-170
2	ABRIGO NOVA DIREÇÃO	Rua Raulina Angélica Weingartner, 42. Centro – Palhoça – Cep: 88131-460.
3	ABRIGO PEQUENO CIDADÃO	Rua Vilma Schmidt Lucchi, s/n. Ponte do Imaruim – Palhoça

<b>CRAS</b>		
<b>Índice</b>	<b>CRAS</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA - SC</b>
1	CRAS BARRA DO ARIRIU	Rua Acácio Espindola, s/n. Nova Palhoça – Palhoça – Cep: 88131-629
2	CRAS BELA VISTA	Rua José Cosme Pamplona, 1447. Bela Vista - Palhoça – Cep: 88132-700. Em anexo ao Colégio Dom Jaime
3	CRAS BREJARU	Rua Governador Pedro Ivo Campos, 200. Brejaru – Palhoça – CEP: 88133-580 Em frente à Padaria Vó Odília
4	CRAS CAMINHO NOVO	Rua Roberto Valdir Mangrich, s/n. Caminho Novo – Palhoça – Cep: 88132-430 Atrás do Ginásio de Esportes
5	CRAS JARDIM ELDORADO	Rua Neri dos Santos, 148. Jardim Aquários – Palhoça – CEP: 88133-250
6	CRAS SUL	Rod. Evádio Paulo Broering, 7867 - Enseada da Pinheira, Palhoça – SC
7	CRAS PONTE DO IMARUIM	Av. Aniceto Zacchi, 394 - Pte. do Imaruim, Palhoça - SC, 88130-301

<b>CREAS</b>		
<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	CREAS BREJARU	Rua Lisânto, s/n. Jardim Eldorado – Palhoça – Cep: 88133-790



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

2	CREAS CENTRO	R. Tenente Francisco Lehmkhul, nº 285, Palhoça/SC (sala 02, no andar superior da Caixa Eletrônica Federal), bairro Centro de Palhoça
3	CAS - CENTRO DE ABORDAGEM SOCIAL	R. Tenente Francisco Lehmkhul, nº 285, Palhoça/SC (sala 02, no andar superior da Caixa Eletrônica Federal), bairro Centro de Palhoça

**CENTRO DO IDOSO E CASA DOS CONSELHOS**

<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	CENTRO DO IDOSO	Rua Padre João Batista Réus, s/n, Caminho Novo
2	CASA DOS CONSELHOS	Rua Padre João Batista Réus, s/n, Caminho Novo

**CONSELHO TUTELAR**

<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	CONSELHO TUTELAR SEMEAR	R. José Afonso Harger, 250 - Centro, Palhoça - SC, 88130-180
2	CONSELHO TUTELAR PROTEÇÃO	R. Cel. Bernardino Machado, 419 - Centro, Palhoça - SC, 88130-220



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

**ANEXO IV– Unidades da SMA, SMF, FMP, SAMAE**

<b>Índice</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO - PALHOÇA</b>
1	SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	AV. Hilza Terezinha Pagani n. 280 - Passa Vinte
2	SECRETARIA DA FAZENDA	AV. Hilza Terezinha Pagani n. 280 - Passa Vinte
3	FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA	R. João Pereira dos Santos n 99 - Ponte do Imaruim - Palhoça
4	SAMAE – SECRETARIA EXCUTIVA DE SANEAMENTO	R. Evaldo Carlos Basch, 145 - Centro, Palhoça - SC, 88130-170

