

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

1.1. Aquisição de abafadores de ruídos tipo concha, destinados aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Palhoça.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

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

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário Máximo	Preço Máximo Total
01	100	UN	Abafador de ruídos tipo concha (Reservado para ME e EPP)	R\$ 193,00	R\$ 19.300,00
	900	UN	Abafador de ruídos tipo concha	R\$ 193,00	R\$ 173.700,00
TOTAL					R\$ 193.000,00

2.1.1. A cota reservada destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar tanto da cota reservada quanto da cota principal, na forma da legislação vigente.

2.1.3. Na hipótese de não haver propostas válidas para a cota reservada, a quantidade correspondente poderá ser transferida para a cota principal, nos termos do edital.

2.1.4. Especificação detalhada do item:

ABAFADOR DE RUÍDOS TIPO CONCHA			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	Abafador de ruídos tipo concha, destinado à redução da percepção de ruídos e estímulos sonoros, adequado para utilização em ambientes com níveis de pressão sonora entre 85 dB(A) e 110 dB(A), conforme especificações do fabricante. Deve possuir alça ajustável com mecanismo de regulagem de tamanho, apoio de cabeça acolchoado, design ergonômico e acabamento emborrachado, resistente e confortável ao usuário. As cores deverão ser fornecidas de forma	UN	1.000



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

	sortida, preferencialmente em tons claros, evitando cores excessivamente vibrantes, observada a disponibilidade do fabricante, considerando a finalidade de utilização do produto por estudantes atendidos pela Educação Especial Inclusiva. Indicado para utilização por crianças e adolescentes, podendo também ser utilizado por adultos mediante ajuste adequado. Dimensões aproximadas de 220 mm de altura x 140 mm de largura x 95 mm de comprimento, admitida variação compatível com o padrão de fabricação do produto, desde que não comprometa sua funcionalidade e finalidade de uso.		
--	--	--	--

2.1.5. O produto deverá atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se características superiores às exigidas, desde que não comprometam a finalidade pretendida pela Administração.

2.2. O preço máximo aceito pela Administração para o objeto corresponde aos valores constantes da tabela acima, conforme pesquisa de preços realizada nos autos do processo administrativo.

2.3. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente emitido pelo fabricante, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas.

2.4. Além da documentação técnica prevista no item anterior, a Administração poderá solicitar a apresentação de 01 (uma) amostra do produto ofertado para análise e validação pela equipe técnica da Coordenadoria da Educação Especial Inclusiva.

2.5. A amostra será avaliada quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente em relação à redução sonora, ergonomia, conforto, sistema de ajuste, qualidade dos materiais, acabamento e adequação à finalidade pretendida.

2.6. A não apresentação da documentação técnica ou da amostra, quando solicitada, bem como a reprovação do produto apresentado, implicará a desclassificação da proposta, observadas as disposições do edital.

2.7. O Município realizará as aquisições de forma parcelada, conforme sua necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não podendo a empresa detentora da ata exigir quantitativo mínimo para fornecimento.

2.8. Os quantitativos informados constituem mera estimativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

2.9. NATUREZA DO OBJETO

2.9.1. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum.



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

2.10. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.10.1. A contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com Sistema de Registro de Preços.

2.11. 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 presente contratação tem por finalidade disponibilizar abafadores de ruídos tipo concha aos estudantes com hipersensibilidade auditiva associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras condições correlatas, matriculados na Rede Municipal de Ensino de Palhoça, visando promover acessibilidade sensorial, inclusão educacional e melhores condições de participação nas atividades escolares.

3.2. A utilização dos abafadores de ruídos busca contribuir para a redução da percepção de estímulos sonoros excessivos em ambientes escolares, favorecendo o conforto, a autorregulação e o bem-estar dos estudantes atendidos pela Educação Especial Inclusiva.

3.3. A fundamentação detalhada da necessidade da contratação encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo administrativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução para atendimento da necessidade da Administração, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), consiste na aquisição, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, de até 1.000 (mil) abafadores de ruídos tipo concha, destinados aos estudantes com hipersensibilidade auditiva associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras condições correlatas, matriculados na Rede Municipal de Ensino de Palhoça.

4.2. Os abafadores de ruídos têm por finalidade promover acessibilidade sensorial, contribuindo para a redução da percepção de ruídos e estímulos sonoros excessivos no ambiente escolar, favorecendo o conforto, a autorregulação e a participação dos estudantes nas atividades educacionais.

4.3. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as condições de qualidade, segurança, ergonomia e adequação à finalidade pretendida pela Administração.

4.4. A descrição detalhada da solução e a justificativa para sua adoção encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo administrativo.

5. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



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

5.1. A presente licitação observará o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se os benefícios legalmente cabíveis e compatíveis com a natureza da contratação.

5.2. Considerando que o valor estimado da contratação supera o limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica a realização de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3. Aplicam-se ao presente certame, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente:

I – o direito de preferência como critério de desempate, nos termos dos arts. 44 e 45;

II – a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista tardia, nos termos do art. 43.

5.4. A participação no certame permanecerá aberta a empresas de qualquer porte que atendam às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5.5. Nos termos do art. 7, do Decreto Municipal nº 2209/2017, nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 10% (dez por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado atualizada, nos termos do art. 84, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo à Ata de Registro de Preços, devendo ser precedida de manifestação favorável do órgão gerenciador e aceite do fornecedor registrado.

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

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

PROSPECTO	
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

LAUDO LABORATORIAL



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

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

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

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

7.1.2. Entende-se por:

- 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.
- Laudo Laboratorial: laudo emitido por laboratório credenciado para comprovação das especificações técnicas.
- 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).
- Outros: registro da ANVISA, certificado de aprovação no Ministério do Trabalho, entre outros.

7.1.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, bem como 01 (uma) amostra do abafador de ruídos tipo concha ofertado.

7.1.3.1. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada, antes de findo o prazo;

7.1.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.1.4. A amostra deverá ser entregue na Secretaria de Educação, conforme abaixo.

Local: Prefeitura Municipal de Palhoça - Setor de Coordenação de Educação Especial e Inclusiva (2º andar da Prefeitura Municipal de Palhoça)

Endereço: Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 – Passa Vinte, Palhoça/SC, CEP 88132-900.

Horário: 07h às 19h, em dias úteis.



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

7.1.4.1. O envio da amostra e eventuais custos de transporte correrão integralmente por conta do licitante.

7.1.5. Sobre o parecer das amostras e documentos relativos:

7.1.5.1. As amostras e os documentos técnicos serão analisados por equipe técnica da Coordenação de Educação Especial Inclusiva, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

7.1.5.2. A análise considerará, entre outros aspectos:

I – conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II – adequação das características de acessibilidade sensorial para estudantes com hipersensibilidade auditiva associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras condições correlatas;

III – ergonomia, conforto e ajuste ao usuário;

IV – qualidade dos materiais empregados na fabricação;

V – compatibilidade entre as informações constantes da ficha técnica e o produto apresentado.

7.1.5.3. A análise será realizada com base nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

7.1.5.4. O resultado da avaliação será formalizado em parecer técnico, podendo resultar na aprovação ou reprovação da amostra e da documentação técnica apresentada, para fins de classificação ou desclassificação do licitante.

7.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



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

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;
- 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) Quando exigido pela legislação aplicável à atividade econômica exercida pelo licitante, deverá ser apresentado ato de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 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);



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

- 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;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3. 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).

7.3. 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 garantia

7.4.1. Sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a Contratada deverá garantir a qualidade, a integridade e o adequado funcionamento dos abafadores de ruídos fornecidos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos.

7.4.2. Identificado qualquer vício ou defeito de fabricação durante o prazo de garantia, o Fiscal do Contrato notificará formalmente a Contratada, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para promover a substituição do item, a critério da Administração, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.4.3. A substituição deverá ocorrer no local indicado pela Administração, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas relacionadas à coleta, transporte, entrega e demais custos necessários à substituição do produto.

7.4.4. O produto substituído deverá possuir características iguais ou superiores às originalmente contratadas, observadas todas as especificações técnicas constantes 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 15 (quinze) dias corridos, após a Ordem de Compra.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

8.1.4. O local de entrega será no Almojarifado da Secretaria de Educação, localização na Av. Rio Grande, 1561 - Rio Grande, Palhoça - SC, 88131-700.

8.1.5. A entrega 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 de forma a viabilizar a conferência do recebimento.

8.1.5.1. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada por ocasião da liquidação da despesa, podendo consultar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista por meio dos sistemas eletrônicos disponíveis, nos termos do item 10.12.10 deste Termo de Referência.

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

8.1.7. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

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

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

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

8.1.11. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não fica obrigada a adquirir a totalidade das quantidades registradas, podendo solicitar os fornecimentos de forma parcelada, conforme sua necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



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) O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (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 por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sra. Nilcelei Lindaura da Silveira Heck, matrícula 124628, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

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

9.2. Gestor(es) do Contrato

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;



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

- c) Apoio nas eventuais alterações contratuais;
- d) Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- e) Outras atividades compatíveis com a função.

9.2.3. A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, o Sr. Denis Paulo Ferrari, matrícula 801654, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Gestor do respectivo Contrato.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

10.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os produtos entregues atendem às condições e especificações neste Termo de Referência;

10.2. Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, com a proposta do adjudicatário e/ou com a amostra aprovada na fase de julgamento serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso. A Contratada será notificada formalmente e se obrigará a substituir os produtos rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial, sob pena de ser considerada em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

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 dos produtos recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignará as desconformidades, devendo a Contratada providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

10.6. Após a regularização das inconformidades apontadas, será realizado novo recebimento provisório, reiniciando-se os prazos previstos para análise e recebimento definitivo.



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

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. O recebimento definitivo dar-se-á quando 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. Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no Termo de Referência.

10.8. Caso a entrega dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas 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 entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

10.11. O responsável designado para fiscalização da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, 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 da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação e demais documentos exigidos na legislação vigente, 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.



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

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. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, podendo diligenciar para obtenção de certidões atualizadas sempre que necessário. Constatada irregularidade, serão adotadas as medidas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

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 ou prejuízo ao 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.

10.12.13. As demais condições relativas ao recebimento e pagamento observarão as disposições constantes do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

11.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aplicado separadamente à cota principal e à cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando tratar-se de aquisição de bem comum cujas especificações podem ser objetivamente definidas.

11.2. As demais condições relativas à 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.



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

12.2. A vedação justifica-se em razão de o objeto consistir no fornecimento de bem comum, de baixa complexidade técnica, amplamente disponível no mercado e ofertado por diversos fornecedores, 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.

12.4. Assim, considerando a natureza do objeto, sua dimensão econômica e a existência de 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\$193.000,00 (cento e noventa e três mil reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

15. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

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

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

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

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

- I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;



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

II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;

V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

15.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

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

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

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

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



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

15.1.2.7. A simples variação ordinária de mercado, oscilações sazonais de preços, entressafras, flutuações normais de oferta e demanda, variações cambiais previsíveis, aumento regular de custos de insumos ou matérias-primas e a redução da margem de lucro da contratada não caracterizam, por si sós, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

15.1.2.7.1. Para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser demonstrada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que tenha ocorrido após a apresentação da proposta e que efetivamente tenha provocado alteração relevante da equação econômico-financeira do ajuste, mediante comprovação documental idônea e nexos causal entre o evento ocorrido e os impactos alegados.

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



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

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 utilizadas 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.

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 seja 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. 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.

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

15.1.3.2. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração analisará o pedido em prazo razoável, observada a complexidade da matéria e a necessidade de diligências complementares. Contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma



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

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 preços registrados e os contratos deles decorrentes somente serão reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado da contratação, observada a legislação vigente.

15.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiverem 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. Para eventual reajuste dos preços registrados e dos contratos deles decorrentes será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

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

- a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
- b) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período 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 será concedido mediante solicitação da contratada, observadas as condições estabelecidas na legislação vigente e no instrumento contratual.

15.3. Da Atualização Monetária

15.3.1. Na hipótese de atraso imputável à Administração no pagamento devido à contratada, os valores serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais.

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

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



17. SANÇÕES

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

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

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



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

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.4. Da dosimetria das penas:

17.4.1. 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 17.1.1).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	5% (cinco 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	5% (cinco 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 Administração Pública	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.



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

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 17.1.3).			
Ensejar o retardamento da execução do certame (17.1.4).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto licitado.
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 17.1.5)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	15% do valor total do 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 e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	15% do valor total do objeto licitado.

17.4.2. 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	2,0% 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	2,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP



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

03	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	2,0% do valor total do Contrato/Ata de RP
04	Fornecer informação falsa ou omitir informação relevante sobre o produto, incluindo a substituição não autorizada do item contratado por outro de especificações diversas.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Não efetuar o pagamento dos encargos fiscais e sociais decorrentes da execução do fornecimento, quando comprovado que tal inadimplência comprometa a regularidade do contrato ou resulte em responsabilização subsidiária da Administração.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	2,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
06	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.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,0% por dia do valor dos itens danificados e/ou com defeito



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

	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.			
07	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
08	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
09	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
10	Dar causa a extinção do contrato/ata de RP, ocasionando	Impedimento de Licitar e Contratar com a	12 meses	10,0% do valor total do Contrato/Ata de RP



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

	na rescisão por ato unilateral da administração.	Administração Pública		
11	Fornecer abafadores de ruídos em desacordo com a amostra aprovada e/ou com o catálogo, prospecto ou ficha técnica apresentados durante a fase de julgamento da licitação.	Rejeição dos materiais entregues e determinação de substituição dos itens em conformidade com a amostra e documentação aprovadas. Em caso de reincidência ou descumprimento da substituição, poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração, quando cabível.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da Administração.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens rejeitados.

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:

- 0,1% a 0,3% por dia, para infrações leves, limitadas a 10 dias;
- 0,5% a 1,0% por dia, para infrações médias, limitadas a 10 dias;
- 1,0% a 2,0% por dia, para infrações graves; limitadas a 10 dias;

17.4.4. As multas de natureza diária previstas nas tabelas acima ficam limitadas à incidência máxima de:

- I — 10 (dez) dias consecutivos de aplicação, para cada ocorrência;
- II — o percentual acumulado máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, incluídas todas as multas eventualmente aplicadas ao mesmo contratado, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.



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

17.4.5. Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias previsto no inciso I do item anterior sem regularização da situação, a critério da Administração, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total da obrigação assumida, ensejando a rescisão contratual e a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

17.4.6. Para fins de cálculo das multas previstas neste Termo de Referência, quando a infração se referir ao descumprimento parcial de obrigações decorrentes de Ordem de Compra específica, o percentual incidirá sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, e não sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. Quando a infração afetar a integralidade da relação contratual, o percentual incidirá sobre o valor total registrado na Ata de Registro de Preços ou no contrato, conforme o caso, observado o limite máximo de 30% (trinta por cento) previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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. A reincidência será considerada circunstância agravante para fins de aplicação das sanções administrativas.

17.5.2. Na dosimetria das penalidades, a autoridade competente deverá observar a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, vedada a aplicação automática de penalidades em dobro.

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, caracteriza 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 extinção contratual;



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

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.

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. 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.

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

17.19. **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.

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



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

- 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. Entregar o produto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência.
- 18.2. Entregar o produto de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.
- 18.3. Cumprir os prazos de garantia, quando houver.
- 18.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e o Município de Palhoça.
- 18.5. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.
- 18.6. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- 18.7. Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto que não se adequar às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 18.8. Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.
- 18.9. 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 combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



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

18.10. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

18.11. Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

18.12. Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

18.13. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.

18.14. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

18.15. Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

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

18.17. Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

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

18.19. Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

18.20. Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

18.21. Os abafadores de ruídos fornecidos deverão corresponder integralmente à amostra aprovada e ao catálogo, prospecto ou ficha técnica apresentados durante a fase de julgamento da licitação.

18.22. A Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos rejeitados em razão de divergência em relação à amostra aprovada, catálogo apresentado ou especificações constantes do Termo de Referência.

18.23. Os custos de coleta, transporte e substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente por conta da Contratada.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

- 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, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta, da amostra aprovada ou das 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 acerca de ocorrências, irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento dos produtos.
- 19.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 19.10. Avaliar as amostras e a documentação técnica apresentadas pelo licitante provisoriamente vencedor, emitindo parecer quanto à conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 19.11. Receber provisória e definitivamente os abafadores de ruídos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20. SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em conformidade com as disposições do edital e da Lei nº 14.133/2021.
- 20.2. A vedação justifica-se em razão de o objeto consistir no fornecimento de abafadores de ruídos destinados à acessibilidade sensorial de estudantes com hipersensibilidade auditiva associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outras condições correlatas, demandando padronização dos produtos, observância das especificações técnicas, conformidade com a amostra e o catálogo aprovados na fase de julgamento e responsabilidade única pela execução contratual.
- 20.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos produtos fornecidos, pelos prazos de entrega e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, não sendo admitida a transferência de responsabilidades a terceiros.

21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



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

21.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pela Administração;

II – não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. O cancelamento do registro poderá, ainda, ser efetuado a pedido do fornecedor, mediante comprovação de caso fortuito, força maior ou impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações registradas, aceita pela Administração.

Palhoça, SC, 18 de junho de 2026.

GEAN KARLO MEDEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

