

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição, dividida em cota principal e cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, de pincéis marcadores para quadro branco recarregáveis, refis de tinta e refis de ponta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

2.1. O objeto será dividido em 2 (dois) lotes, compostos pelos mesmos conjuntos funcionalmente integrados de pincéis marcadores para quadro branco recarregáveis, refis de tinta e refis de ponta, sendo:

I – Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação, correspondente a 90% (noventa por cento) dos quantitativos; e

II – Lote 02 — Cota Reservada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte — ME/EPP, correspondente a 10% (dez por cento) dos quantitativos.

A individualização dos itens dentro de cada lote destina-se à descrição das especificações, quantidades e preços unitários, não caracterizando julgamento ou adjudicação separados dos itens que compõem o respectivo lote.

Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação — 90%

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário Máximo	Preço Máximo Total
01	8.100	UN	Pincel marcador para quadro branco recarregável. Marcador recarregável para uso em quadros brancos, compatível com refil de tinta com capacidade mínima de 5,5 ml; ponta substituível; ponta macia de acrílico redonda com espessura mínima de 4,0 mm, resistente ao uso contínuo, que não danifique a superfície do quadro branco, proporcionando escrita uniforme e apagamento a seco, sem deixar resíduos ou manchas. Disponível nas cores preta, azul e vermelha, conforme solicitação da Administração no momento da emissão da Ordem de Compra.	R\$ 7,50	R\$ 60.750,00
02	8.100	UN	Refil de tinta para pincel marcador de quadro branco. Conteúdo mínimo de 5,5 ml; integralmente compatível com o pincel marcador ofertado pelo licitante, dispensando qualquer adaptação e preservando todas as características originais de funcionamento do marcador;	R\$ 5,59	R\$ 45.279,00



			embalado individualmente. Disponível nas cores preta, azul e vermelha, conforme solicitação da Administração no momento da emissão da Ordem de Compra.		
03	450	KIT	Refil de ponta para pincel marcador de quadro branco. Integralmente compatível com o pincel marcador ofertado pelo licitante, permitindo substituição simples da ponta e manutenção das características originais de escrita. Kit contendo 3 (três) unidades.	R\$ 7,00	R\$ 3.150,00

Valor máximo do Lote 01- R\$ 109.179,00

Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP — 10%

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário Máximo	Preço Máximo Total
04	900	UN	Pincel marcador para quadro branco recarregável. Marcador recarregável para uso em quadros brancos, compatível com refil de tinta com capacidade mínima de 5,5 ml; ponta substituível; ponta macia de acrílico redonda com espessura mínima de 4,0 mm, resistente ao uso contínuo, que não danifique a superfície do quadro branco, proporcionando escrita uniforme e apagamento a seco, sem deixar resíduos ou manchas. Disponível nas cores preta, azul e vermelha, conforme solicitação da Administração no momento da emissão da Ordem de Compra.	R\$ 7,50	R\$ 6.750,00
05	900	UN	Refil de tinta para pincel marcador de quadro branco. Conteúdo mínimo de 5,5 ml; integralmente compatível com o pincel marcador ofertado pelo licitante, dispensando qualquer adaptação e preservando todas as características originais de funcionamento do marcador; embalado individualmente. Disponível nas cores preta, azul e vermelha, conforme solicitação da Administração no momento da emissão da Ordem de Compra.	R\$ 5,59	R\$ 5.031,00
06	50	KIT	Refil de ponta para pincel marcador de quadro branco. Integralmente compatível com o pincel marcador ofertado pelo licitante, permitindo substituição simples da ponta e manutenção das características originais de escrita. Kit contendo 3 (três) unidades.	R\$ 7,00	R\$ 350,00

Valor máximo do Lote 02 - R\$ 12.131,00



VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 121.310,00

2.1.1. Em cada lote, os refis de tinta e os refis de ponta deverão ser integralmente compatíveis com o pincel marcador ofertado pelo licitante no respectivo lote, cabendo à contratada fornecer produtos que garantam o perfeito funcionamento do conjunto, sem comprometer a recarga, a substituição das pontas ou o desempenho do marcador.

2.1.2. A comprovação da compatibilidade funcional entre o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, na forma do item 7.1.3 deste Termo de Referência, sem prejuízo da possibilidade de a Administração solicitar nova comprovação durante a execução da Ata de Registro de Preços, quando necessária.

2.1.3. Os itens 01, 02 e 03 compõem o Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação, e os itens 04, 05 e 06 compõem o Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP. O licitante deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o lote no qual pretenda participar, não sendo admitida proposta parcial dentro do respectivo lote.

2.1.3.1. A disputa, o julgamento, a classificação, a negociação e a adjudicação serão realizados separadamente para cada lote, adotando-se o critério de menor preço total do respectivo lote.

2.1.3.2. Cada lote poderá ser adjudicado a fornecedor distinto, sem prejuízo da possibilidade de uma mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer os dois lotes, desde que atendidas as respectivas condições de participação.

2.1.3.3. A composição de cada lote com o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta justifica-se pela interdependência funcional dos componentes, sendo indispensável que os produtos fornecidos dentro do mesmo lote funcionem de forma integrada, sem adaptações, perda de desempenho ou incompatibilidade técnica.

2.1.3.4. Não será presumida a compatibilidade entre os produtos fornecidos em lotes distintos. A Administração deverá manter a identificação e o controle dos produtos por lote, marca e fornecedor, evitando a utilização de refis de um lote em pincéis fornecidos no outro lote, salvo quando tecnicamente comprovada a compatibilidade.

2.1.4. 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 valor máximo aceito pela Administração para o Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação é de R\$ 109.179,00 (cento e nove mil cento e setenta e nove reais), e o valor máximo aceito para o Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP é de R\$ 12.131,00 (doze mil cento e trinta e um reais), totalizando R\$ 121.310,00 (cento e vinte e um mil trezentos e dez reais).

2.2.1. Os preços unitários máximos constantes das tabelas deverão ser observados na apresentação das propostas readequadas e durante a execução da Ata de Registro de Preços.

2.3. Os fornecimentos decorrentes de cada lote serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não podendo o fornecedor registrado exigir quantitativo mínimo para atendimento das Ordens de Compra.



2.3.1. Será conferida prioridade à aquisição dos produtos registrados no Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP, até o limite dos respectivos quantitativos, ressalvadas as situações em que a cota reservada se mostrar inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, mediante justificativa expressa da Administração.

2.3.2. A emissão das Ordens de Compra deverá preservar a correspondência entre o pincel marcador e os respectivos refis de tinta e de ponta registrados no mesmo lote, observando-se a marca e a compatibilidade funcional dos produtos.

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

2.5. NATUREZA DO OBJETO

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

2.6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.6.1. A seleção dos fornecedores será realizada mediante Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço total de cada lote.

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. Os Centros de Educação Infantil e Unidades de Ensino Fundamental desempenham um papel crucial na formação acadêmica e no desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, sendo fundamentais para a construção do conhecimento e da cidadania. O quadro branco, como ferramenta pedagógica, é um recurso essencial no processo de ensino-aprendizagem, permitindo aos professores apresentar conteúdos de maneira clara e dinâmica, estimular a interação com os alunos e promover um ambiente de aprendizado colaborativo. A utilização de pincéis marcadores para quadro branco de qualidade, aliada à disponibilidade constante de refis, é imprescindível para garantir a continuidade e a eficácia do trabalho pedagógico, evitando falhas no desempenho das atividades e assegurando que os professores possam exercer sua função de forma plena.

3.2. Nesse sentido, a reposição periódica de pincéis marcadores para quadro branco, bem como de seus respectivos refis de tinta e refis de ponta, configura-se como medida necessária para que as unidades educacionais se mantenham adequadas às exigências do processo de ensino. A escassez ou falha nos materiais comprometeria a clareza na transmissão dos conteúdos, além de prejudicar a dinâmica das aulas e a produtividade do ambiente escolar. A aquisição de novos materiais visa garantir que as Unidades de Ensino tenham à disposição os insumos necessários para o bom desenvolvimento das atividades pedagógicas, permitindo que os professores conduzam as aulas com a devida didática e eficiência.

3.3. O processo licitatório constitui o procedimento administrativo adequado para viabilizar a aquisição dos materiais, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade,



eficiência e planejamento, atendendo às demandas educacionais com a qualidade e a economicidade esperadas.

3.4. 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 pincéis marcadores para quadro branco recarregáveis, refis de tinta e refis de ponta, dividida em cota principal e cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, destinados às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palhoça.

4.2. Os pincéis marcadores recarregáveis e seus respectivos refis têm por finalidade garantir a continuidade e a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, assegurando a disponibilidade dos insumos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula.

4.3. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as condições de qualidade, compatibilidade funcional 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

5.1. A presente licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo art. 4º da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.209/2017 e pelas demais normas aplicáveis.

5.2. Considerando que a contratação possui valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e tem por objeto a aquisição de bens de natureza divisível, sem prejuízo à funcionalidade do conjunto, será reservada cota correspondente a 10% (dez por cento) dos quantitativos para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 2.209/2017.

5.2.1. Para fins da aplicação das regras do Decreto Municipal nº 2.209/2017 relativas à existência de fornecedores competitivos sediados local ou regionalmente, considera-se âmbito regional o território do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 1º, § 2º, inciso II, do referido Decreto. A delimitação corresponde ao espaço geográfico definido pelo regulamento municipal e ao mercado fornecedor examinado no item 7.1.4 do Estudo Técnico Preliminar.

5.3. O Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação, correspondente a 90% (noventa por cento) dos quantitativos, será aberto à participação de empresas de qualquer porte que atendam às condições do edital, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte.



5.4. O Lote 02 — Cota Reservada, correspondente a 10% (dez por cento) dos quantitativos, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às condições estabelecidas no edital.

5.5. A reserva de cota não prejudica a compatibilidade funcional do objeto, uma vez que cada lote contém o conjunto completo formado pelo pincel marcador, pelo refil de tinta e pelo refil de ponta, os quais deverão ser integralmente compatíveis entre si dentro do respectivo lote.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar simultaneamente do Lote 01 — Cota Principal e do Lote 02 — Cota Reservada, desde que atendam às condições estabelecidas no edital.

5.7. Na hipótese de não haver vencedor para o Lote 02 — Cota Reservada, seus quantitativos poderão ser adjudicados ao vencedor do Lote 01 — Cota Principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes da cota principal, desde que pratiquem, para os itens correspondentes, os preços do primeiro colocado da cota principal.

5.8. Se a mesma empresa vencer o Lote 01 e o Lote 02, os preços unitários dos itens correspondentes deverão ser ajustados aos menores preços unitários por ela ofertados entre as duas cotas, observados os quantitativos de cada lote.

5.9. Nas aquisições realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será observada a prioridade de aquisição dos produtos do Lote 02 — Cota Reservada, ressalvadas as situações em que essa cota se mostrar inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, mediante justificativa expressa.

5.10. Aplicam-se, ainda, às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabíveis, o direito de preferência como critério de desempate e a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista no prazo legal.

5.11. A aplicação do tratamento diferenciado somente poderá ser afastada mediante justificativa expressa e devidamente documentada nos autos, quando configurada alguma das hipóteses previstas no art. 9º do Decreto Municipal nº 2.209/2017.

5.12. As demais regras procedimentais relativas às microempresas e empresas de pequeno porte serão estabelecidas no edital.

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 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 9º do Decreto Municipal nº 3.067/2022.

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.



6.2. O instrumento contratual disciplinará de forma complementar as regras aplicáveis à vigência da contratação, observado o disposto neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO PRODUTO

7.1.1. Para esta contratação, os documentos e procedimentos destinados à comprovação das especificações técnicas e da compatibilidade funcional dos produtos serão exigidos conforme assinalado na tabela a seguir:

AMOSTRA	() SIM	(X) NÃO
PROSPECTO/CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA	(X) SIM	() NÃO
LAUDO LABORATORIAL	() SIM	(X) NÃO
PROVA DE CONCEITO	() SIM	(X) NÃO
OUTROS	() SIM	(X) NÃO

7.1.2. Entende-se por:

- a) Amostra: apresentação de amostra de produto para ser testado pela Contratante.
- b) Prospecto: ficha técnica que descreve características do produto para conferência conforme descrição da Contratante.
- c) Laudo Laboratorial: laudo emitido por laboratório credenciado para comprovação das especificações técnicas.
- d) 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).
- e) Outros: registro da ANVISA, certificado de aprovação no Ministério do Trabalho, entre outros.

7.1.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, que comprove o atendimento das especificações técnicas exigidas e a compatibilidade funcional entre o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta ofertados no respectivo lote.

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 documentação técnica ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de documentação que não comprove o atendimento das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.1.4. Sobre o parecer dos documentos técnicos:

7.1.4.1. Os documentos técnicos serão analisados por equipe técnica da Secretaria de Educação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

7.1.4.2. A análise considerará os seguintes aspectos:

- I — conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- II — compatibilidade funcional entre o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta ofertados no respectivo lote; e
- III — correspondência entre as informações constantes da documentação técnica e a identificação dos produtos apresentada na proposta.

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

7.1.4.4. O resultado da avaliação será formalizado em parecer técnico, podendo resultar na aprovação ou reprovação 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 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);
- 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. O prazo de garantia dos materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando mais favoráveis à Administração.

7.4.2. Quando o defeito ou a desconformidade for identificado após o recebimento definitivo, durante o prazo de garantia previsto no item 7.4.1, a Contratada deverá substituir o material no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação da Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis. Para os materiais rejeitados durante o recebimento provisório, será observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto nos itens 10.2 e 10.5 deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Das condições de entrega:

8.1.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra pela Contratada.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos 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 a liquidação da despesa e apresentação da respectiva nota fiscal, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.1.4. O local de entrega será no Almoxarifado da Secretaria de Educação, conforme endereço de entrega especificado na Ordem de Compra, dentro do município de Palhoça/SC.



8.1.5. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar a identificação do lote, o nome dos itens, a marca dos produtos, a quantidade fornecida, o valor unitário e o 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 de Referência.

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 durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a prioridade de aquisição dos produtos registrados no Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP, nos termos do item 2.3.1 deste Termo de Referência.

8.1.12. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, preservando suas características até o recebimento definitivo pela Administração.

8.1.13. A cor do produto (preta, azul ou vermelha), quando aplicável, será definida pela Administração no momento da emissão da respectiva Ordem de Compra, devendo a contratada estar apta a fornecer qualquer das três cores indicadas nas especificações.



8.1.13.1. A Administração deverá manter controle individualizado das marcas e dos produtos fornecidos em cada lote, de modo a preservar a correspondência e a compatibilidade entre o pincel marcador e seus respectivos refis de tinta e de ponta.

8.1.14. Na hipótese de impossibilidade superveniente e devidamente comprovada de fornecimento da marca originalmente ofertada, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato à Administração e solicitar autorização prévia para a substituição. A substituição somente poderá ser expressamente autorizada se o produto ou a linha alternativa:

- I — atender integralmente ou superar as especificações técnicas previstas no edital e neste Termo de Referência;
- II — preservar a compatibilidade funcional entre o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta fornecidos no mesmo lote;
- III — não acarretar aumento dos preços registrados; e
- IV — não comprometer a utilização dos materiais da marca original já fornecidos no respectivo lote.

8.1.14.1. Quando não for possível comprovar a compatibilidade com os materiais já fornecidos, a autorização ficará condicionada à substituição, sem ônus para a Administração, dos componentes necessários para preservar a funcionalidade integral do conjunto correspondente ao lote afetado.

8.1.15. A impossibilidade de fornecimento da marca originalmente ofertada deverá ser demonstrada por documentação idônea, não sendo suficiente a simples alegação da Contratada. O pedido deverá identificar precisamente os produtos alternativos e ser acompanhado de catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante, comunicação formal do fornecedor, laudo técnico ou outro documento equivalente que comprove a indisponibilidade e o atendimento de todas as condições estabelecidas no item 8.1.14. A equivalência técnica, isoladamente, não confere à Contratada direito à substituição do produto registrado.

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, o Sr. Mauro Marcelino Coelho, matrícula 500245, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

9.1.4. As demais cláusulas relativas à fiscalização encontram-se pormenorizadas no contrato ou na Ata de Registro de Preços, conforme o instrumento aplicável.

9.2. Gestor(es) do Contrato

9.2.1. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços, conforme o instrumento aplicável, bem como as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

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

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

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



9.2.4. As demais cláusulas relativas à gestão encontram-se pormenorizadas no contrato ou na Ata de Registro de Preços, conforme o instrumento aplicável.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizado 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 ou com a proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial 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 serem consideradas insatisfatórias as condições dos produtos recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual serão consignadas 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.

10.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, conformidade e garantia dos materiais fornecidos, nem as demais responsabilidades legais e contratuais. 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. Entrega dos produtos no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.



10.8. Caso a entrega dos produtos não ocorra no prazo determinado, a Contratada incorrerá em atraso e ficará sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e em seus anexos.

10.9. Satisfeitas as exigências e condições previstas neste Termo de Referência, o recebimento definitivo será formalizado por termo próprio, assinado pelo responsável designado pela Secretaria solicitante, ou pela atestação da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato, conforme o procedimento administrativo adotado.

10.10. O acompanhamento e a fiscalização de cada fornecimento serão exercidos pelo Fiscal do Contrato e, no âmbito de suas atribuições, pelo Gestor do Contrato, formalmente designados, desde a emissão e o encaminhamento da respectiva Ordem de Compra à Contratada até o recebimento definitivo dos materiais e o encerramento das obrigações dela decorrentes.

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 destacar, quando cabível, o valor da retenção do Imposto de Renda, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.242/2023 e com a Instrução Normativa nº 002/2023/SMF, observadas as hipóteses de dispensa ou isenção previstas no item 10.12.4 deste Termo de Referência.

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 preços unitários registrados para o respectivo lote, resultantes da proposta readequada apresentada após a etapa de lances e eventual negociação.

10.12.9. Antes da emissão da fatura ou da nota fiscal, a Contratada deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ que deverá ser utilizado para o 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.

10.13. Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizadas no instrumento contratual, quando celebrado, ou serão regidas pelas disposições deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço total de cada lote.

11.1.1. A disputa, a classificação, a negociação e o julgamento ocorrerão de forma independente para cada lote.

11.1.2. A proposta apresentada para cada lote deverá contemplar obrigatoriamente todos os itens que o compõem, não sendo admitida proposta parcial dentro do lote.

11.1.3. Os lances serão formulados e classificados pelo valor total do respectivo lote.

11.1.4. Encerrada a etapa de lances e eventual negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar proposta readequada contendo os preços unitários e totais dos itens que compõem o respectivo lote, cuja soma deverá corresponder ao valor final ofertado.

11.1.5. Os preços unitários serão utilizados para fins de registro na Ata de Registro de Preços, emissão das Ordens de Compra, recebimento, faturamento, pagamento e eventual aplicação de sanções.



11.2. O Lote 01 — Cota Principal será aberto à participação de empresas de qualquer porte, inclusive ME/EPP, enquanto o Lote 02 — Cota Reservada será destinado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3. Cada lote será adjudicado ao respectivo licitante vencedor, podendo os lotes ser adjudicados ao mesmo fornecedor ou a fornecedores distintos.

11.3.1. Na hipótese de não haver vencedor para o Lote 02 — Cota Reservada, serão observadas as regras previstas no item 5.7 deste Termo de Referência.

11.3.2. Se a mesma empresa vencer os dois lotes, serão aplicados aos itens correspondentes os menores preços unitários por ela ofertados entre a cota principal e a cota reservada.

11.3.3. A adjudicação separada dos lotes não afasta a obrigação de compatibilidade funcional entre os três componentes fornecidos dentro de cada lote.

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

11.5. As demais condições relativas à seleção do vencedor, à negociação, à aceitabilidade das propostas e à habilitação encontram-se pormenorizadas no edital e nos demais anexos do certame.

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 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\$ 121.310,00 (cento e vinte e um mil trezentos e dez reais), sendo R\$ 109.179,00 (cento e nove mil cento e setenta e nove reais) correspondentes ao Lote 01 — Cota Principal/Ampla Participação e R\$ 12.131,00 (doze mil cento e trinta e um reais) correspondentes ao Lote 02 — Cota Reservada às ME/EPP.

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;
- 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 - As variações ordinárias e previsíveis das taxas de câmbio, dos preços de commodities, dos insumos ou das matérias-primas integram o risco empresarial e, isoladamente, não caracterizam hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro. Eventual pedido fundamentado nessas variações será analisado conforme os requisitos dos itens



15.1.2.1, 15.1.2.7 e 15.1.2.7.1, mediante comprovação de evento superveniente, extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, do nexo causal e do impacto substancial sobre a equação econômico-financeira inicial, vedado o deferimento ou o indeferimento automático.

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. O protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não implica alteração automática dos preços registrados, que somente poderão ser modificados após decisão administrativa fundamentada.

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.

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 nexo 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-financeiro, a Contratada deverá apresentar:

- 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.

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 antes do protocolo do pedido de reequilíbrio. Caso a Contratada não cumpra injustificadamente essas obrigações, será instaurado processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação das penalidades previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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. A análise do pedido deverá considerar a equação econômico-financeira existente na data da apresentação da proposta, mediante comparação entre os encargos originalmente assumidos, a remuneração pactuada e os impactos comprovadamente decorrentes do evento superveniente. É vedada a utilização automática do mesmo percentual de desconto aplicado sobre o orçamento estimativo como único critério para definição do valor revisado.

15.1.2.15. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não será deferido ou indeferido exclusivamente em razão de o valor apurado ser inferior ou superior ao Orçamento de Referência da licitação. A decisão deverá ser fundamentada na comprovação do evento extraordinário, do nexo de causalidade e da efetiva alteração da equação econômico-financeira, podendo os preços de mercado atualizados ser utilizados como elemento complementar da análise.

15.1.2.16. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, os preços serão revistos, para mais ou para menos, apenas na medida necessária ao restabelecimento da equação econômico-financeira inicial. Quando não for possível manter o registro em condições compatíveis com a legislação e com o interesse público, o órgão gerenciador adotará as providências cabíveis quanto à negociação, à liberação do fornecedor ou ao cancelamento do registro, mediante decisão motivada, sem prejuízo da análise individual das Ordens de Compra já emitidas.

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.

15.2. 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 preços registrados e os preços dos contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, desde que o respectivo vínculo permaneça vigente e sejam observadas as condições estabelecidas na legislação e no instrumento contratual. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas por ocasião de sua prorrogação, após o cumprimento do referido interregno. Para o reajuste 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 do reajuste será anual, observada a data-base prevista nos itens 15.2.1 e 15.2.2, aplicando-se as seguintes regras:

- a) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido. A data da solicitação, da análise administrativa, da formalização do reajuste ou de eventual atualização monetária decorrente de atraso no pagamento não alterará a data-base aplicável.



b) A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de determinado item não afasta, por si só, o seu reajuste anual nem altera a respectiva data-base. Por ocasião do reajuste, a Administração deverá verificar, mediante análise fundamentada e memória de cálculo, se existe sobreposição entre as parcelas recompostas, a fim de impedir duplicidade de pagamento referente ao mesmo fato gerador e ao mesmo período.

15.2.4. Quando a prorrogação do prazo de execução decorrer de atraso comprovadamente imputável à Contratada, não será considerado, para fins de reajuste, o período de mora ao qual ela tenha dado causa. A exclusão ficará limitada ao período de atraso apurado, mediante decisão fundamentada, sem prejuízo de eventual reajuste cujo direito já tenha sido adquirido antes do início da mora e da aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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.

15.4. Da repactuação

15.4.1. Item não aplicável à presente contratação, por se tratar de aquisição de bens, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de custos trabalhistas sujeitos à repactuação.

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

16.1. As disposições aplicáveis às Microempresas — ME e às Empresas de Pequeno Porte — EPP observarão o disposto no Capítulo 5 deste Termo de Referência, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 2.209/2017 e no edital.

17. SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133/2021, o licitante, o adjudicatário, o fornecedor registrado ou o contratado que, com dolo ou culpa, pratique uma das seguintes condutas:

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

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

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

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



- 17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 17.1.2.4. Apresentar proposta 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. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, em especial quando:
- 17.1.4.1. Quando convocado, solicitar dilação de prazo previamente definido e, mesmo após concedida a prorrogação, não cumprir a obrigação;
- 17.1.4.2. Apresentar recurso meramente protelatório, bem como solicitar 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 ou a execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 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; ou
- 17.1.7.2. Induzir deliberadamente a Administração a erro durante o julgamento das propostas, a habilitação ou a execução da contratação.
- 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 nº 12.846, de 2013.
- 17.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou do instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 17.1.11. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou do instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.12. Dar causa à inexecução total do contrato ou do instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 17.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao responsável 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.

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.

17.3.6. As sanções, os prazos e os percentuais previstos nas tabelas deste capítulo constituem parâmetros referenciais para a dosimetria das penalidades, não implicando aplicação automática, obrigatória ou invariável. A penalidade efetivamente aplicada será definida pela autoridade competente, mediante decisão motivada e após regular processo administrativo, observados o contraditório, a ampla defesa, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, o grau de culpabilidade do responsável, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração, a vantagem eventualmente auferida, a reincidência, as providências adotadas para regularização ou reparação e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.3.7. A autoridade competente poderá, mediante fundamentação expressa, aplicar sanção menos gravosa do que aquela indicada na tabela, deixar de aplicar determinada penalidade quando ausentes seus pressupostos legais ou aplicar sanção mais gravosa quando o enquadramento da conduta e as circunstâncias do caso concreto assim justificarem, respeitados os limites, as competências e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.3.8. As multas deverão incidir sobre base de cálculo diretamente relacionada à conduta praticada. Nas infrações cometidas durante a licitação, será utilizado o valor estimado do lote afetado ou o valor final da proposta apresentada para o lote ao qual a conduta estiver vinculada, conforme a natureza da infração. Nas infrações cometidas durante a execução, será utilizado o valor dos itens afetados, da parcela inadimplida ou da respectiva Ordem de Compra. Quando a infração comprometer integralmente as obrigações assumidas pelo fornecedor em determinado lote, poderá ser utilizado o valor total registrado para esse fornecedor no lote afetado. Somente quando a mesma empresa for responsável pelos dois lotes e a mesma infração atingir comprovadamente as obrigações de ambos poderá ser considerado o valor total registrado para essa empresa nos dois lotes. Em



nenhuma hipótese a base de cálculo abrangerá valores registrados em nome de outro fornecedor ou relativos a lote não afetado pela infração, devendo a escolha da base ser expressamente motivada pela autoridade competente.

17.3.9. Na hipótese de divergência entre a penalidade indicada nas tabelas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, prevalecerão a legislação vigente, o enquadramento jurídico da conduta e a decisão administrativa motivada, vedada a aplicação de penalidade por analogia em prejuízo do acusado.

17.3.10. A rejeição de produtos, a determinação de substituição, a suspensão do recebimento ou do pagamento e as demais medidas destinadas à regularização da execução não se confundem com sanções administrativas e poderão ser adotadas independentemente destas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

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 a documentação ou qualquer outra informação exigida para o certame — subitem 17.1.1.	Impedimento de licitar e contratar	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do lote ao qual estiver vinculada a infração
Não manter a proposta (subitem 17.1.2).	Impedimento de licitar e contratar	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do lote ao qual estiver vinculada a proposta não mantida
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	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta adjudicada para o lote ao qual a infração estiver vinculada
Ensejar o retardamento da execução do certame — subitem 17.1.4.	Impedimento de licitar e contratar	12 meses	5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do lote afetado pela conduta
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar	Declaração de inidoneidade	de 3 (três) a 6 (seis) anos,	15% (quinze por cento) sobre o valor



declaração falsa durante a licitação — subitem 17.1.5.	para licitar ou contratar, sem prejuízo da aplicação cumulativa da multa	definido mediante decisão motivada no processo de responsabilização	estimado do lote afetado pela conduta
Fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 — subitens 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da aplicação cumulativa da multa	de 3 (três) a 6 (seis) anos, definido mediante decisão motivada no processo de responsabilização	15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do lote afetado pela conduta

17.4.1.1. Quando a conduta alcançar comprovadamente os dois lotes, a base de cálculo corresponderá à soma dos valores estimados dos lotes afetados, mediante justificativa expressa no processo administrativo.

17.4.1.2. A definição da sanção e de sua duração observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. Infrações cometidas durante a execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO ADMINISTRATIVA REFERENCIAL	PRAZO	MULTA
01	Ensejar, sem motivo justificado, atraso na entrega dos materiais em relação ao prazo estabelecido no item 8.1.1 ou na respectiva Ordem de Compra — item 17.1.4.	Multa moratória e, quando cabível, impedimento de licitar e contratar, sem prejuízo de penalidade mais grave quando presentes os respectivos pressupostos legais.	Até 12 meses para o impedimento, conforme a dosimetria do caso concreto.	1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor dos itens em atraso, limitada a 10 (dez) dias de incidência.



02	Praticar, durante a execução, qualquer das condutas previstas nos itens 17.1.5 a 17.1.9.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da multa.	De 3 (três) a 6 (seis) anos, definido mediante decisão motivada no processo de responsabilização.	15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo diretamente relacionada à obrigação ou ao lote afetado, conforme o item 17.3.8.
03	Fornecer pincéis marcadores, refis de tinta ou refis de ponta em desacordo com o Termo de Referência, com a proposta adjudicada ou com a documentação técnica aprovada, inclusive quando houver incompatibilidade funcional dentro do mesmo lote ou substituição não autorizada de produto — item 17.1.10.	Advertência, quando caracterizada inexecução parcial sem grave dano, sem prejuízo da multa e das medidas de rejeição e substituição. A sanção poderá ser agravada quando presentes os respectivos pressupostos legais.	Não se aplica à advertência.	10% (dez por cento) sobre o valor dos materiais entregues em desconformidade.
04	Deixar de substituir, nos prazos previstos nos itens 7.4.2, 10.2 e 10.5, os materiais rejeitados, defeituosos ou em desconformidade — item 17.1.10.	Advertência, quando caracterizada inexecução parcial sem grave dano, sem prejuízo da multa e da exigência de substituição. A sanção poderá ser agravada quando presentes os respectivos pressupostos legais.	Não se aplica à advertência.	1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor dos materiais não substituídos, limitada a 10 (dez) dias de incidência.



05	Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo — item 17.1.11.	Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar penalidade mais grave, sem prejuízo da multa.	Até 3 (três) anos, conforme a dosimetria do caso concreto.	10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra ou da parcela comprovadamente afetada pela infração.
06	Dar causa à inexecução total da obrigação, inclusive por abandono injustificado, recusa total de atendimento de Ordem de Compra regularmente emitida ou cancelamento do registro decorrente de descumprimento imputável ao fornecedor — item 17.1.12.	Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar penalidade mais grave, sem prejuízo da multa.	Até 3 (três) anos, conforme a dosimetria do caso concreto.	10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra específica, quando a infração estiver restrita a ela. Quando a infração afetar a integralidade das obrigações assumidas pelo fornecedor no lote, o percentual incidirá sobre o valor total registrado para esse fornecedor no lote afetado, vedada a inclusão de valores pertencentes a outro fornecedor ou a lote não atingido.

17.4.3. Para as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 que não possuam percentual específico estabelecido nas tabelas deste Termo de Referência, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre a base diretamente relacionada à obrigação descumprida, conforme os itens 17.3.8 e 17.4.6.

17.4.3.1. O percentual aplicável será definido pela autoridade competente, mediante decisão motivada e após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração, a vantagem eventualmente auferida e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.



17.4.3.2. O valor da multa deverá observar os limites mínimo e máximo previstos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como o limite acumulado estabelecido no item 17.4.4 deste Termo de Referência.

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) da base de cálculo aplicável à infração, considerada a respectiva Ordem de Compra ou o valor registrado para o fornecedor no lote afetado, incluídas todas as multas relacionadas à mesma base de cálculo, observado o art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.5. Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias previsto no inciso I do item anterior sem regularização da situação, a Administração poderá, mediante análise da extensão do descumprimento e decisão motivada, caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação assumida e adotar as medidas cabíveis quanto ao cancelamento do registro do fornecedor no lote ou nos lotes comprovadamente afetados, ou quanto à extinção do contrato ou instrumento equivalente eventualmente celebrado, conforme o caso, sem repercussão automática sobre obrigações não atingidas pela infração e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.6. Para fins de cálculo das multas previstas neste Termo de Referência, quando a infração se referir ao descumprimento de obrigação decorrente de Ordem de Compra específica, o percentual incidirá sobre o valor da respectiva Ordem de Compra. Quando a infração afetar a integralidade das obrigações assumidas pelo fornecedor em determinado lote, o percentual incidirá sobre o valor total registrado para esse fornecedor no lote afetado. Somente quando a mesma empresa for responsável pelos dois lotes e a infração atingir comprovadamente as obrigações de ambos poderá ser considerado o valor total registrado para essa empresa nos dois lotes. Em nenhuma hipótese a base de cálculo abrangerá valores registrados em nome de outro fornecedor ou relativos a lote não afetado pela infração, 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, 17.1.4, 17.1.11 e 17.1.12, 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 ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações previstas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, bem como das infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.11 e 17.1.12, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será precedida de análise jurídica e, quando aplicada no âmbito do Poder Executivo municipal, será de competência exclusiva do Secretário Municipal competente, após regular processo administrativo de responsabilização.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme os itens 17.1.3 e 17.1.3.1, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida e sujeita o responsável às sanções cabíveis, mediante processo administrativo e decisão motivada, observadas a Lei nº 14.133/2021, o edital e as circunstâncias do caso concreto.

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. A aplicação ou o afastamento das sanções dependerá da apuração da responsabilidade e de decisão motivada da autoridade competente, consideradas as circunstâncias do caso concreto, inclusive eventual caso fortuito, força maior ou outra causa excludente de responsabilidade devidamente comprovada, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios de dosimetria previstos neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

17.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, que avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado 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 condutas não descritas especificamente nas tabelas serão analisadas e, quando cabível, enquadradas nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados a legalidade, a tipicidade, o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria individualizada, vedada a criação ou aplicação de sanção por analogia em prejuízo do acusado.

17.18. A penalidade de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com a advertência, o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível, observados o enquadramento legal da conduta, a proporcionalidade e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato.

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:

- 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 objeto no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de descumprimento.

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

18.4. Atender à legislação federal, estadual e municipal vigente.

18.5. Substituir, às suas expensas, os materiais em desconformidade, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

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

18.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção durante a execução.

18.8. 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.

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

18.10. Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificarem defeitos ou desconformidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

18.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas do recebimento da solicitação.

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

18.14. A CONTRATADA não será responsável:

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

18.14.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Termo de Referência, no Edital ou no instrumento contratual a ser firmado com o Município de Palhoça.



18.15. O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para fabricantes, representantes, fornecedores ou quaisquer terceiros.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. O Município de Palhoça, após a emissão do empenho e o encaminhamento da Ordem de Compra, compromete-se a:

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

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

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

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

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

19.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, bem como a transferência da responsabilidade pela sua execução a terceiros.

20.2. A vedação justifica-se em razão da necessidade de preservação da compatibilidade funcional entre o pincel marcador, o refil de tinta e o refil de ponta, bem como da responsabilidade única pela qualidade, pelos prazos de entrega e pela conformidade dos materiais fornecidos.

20.3. A Contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, não sendo admitida a transferência de responsabilidades a terceiros.

Palhoça, SC, 24 de julho de 2026.

GEAN KARLO MEDEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

