TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços artísticos incluindo shows nacionais e/ou regionais, apresentações de Djs e música gospel para atender às demandas dos eventos promovidos ou apoiados no Município de Palhoça, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

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

Item	Quant	Un	Produto - Descrição	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	30	DIARIA	Djs com duração de 2 horas	R$ 5.666,67	R$ 170.000,10
Item	**Quant**	**Un**	**Produto - Descrição**	**PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO**	**PREÇO ESTIMADO TOTAL**
2	15	DIARIA	Serviços de Bandas no estilo Gospel com duração de 02 horas	R$ 5.233,33	R$ 78.499,95
Item	**Quant**	**Un**	**Produto - Descrição**	**PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO**	**PREÇO ESTIMADO TOTAL**
3	30	DIARIA	Serviços de Bandas com repertório diversificado, com duração de 4 horas.	R$ 8.666,67	R$ 260.000,10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

Item	Quant	Un	Produto - Descrição	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
4	30	DIARIA	Serviços de Bandas com repertório diversificado, com duração de 2 horas.	R$ 4.410,25	R$ 132.307,50
TOTAL				**R$ 640.807,65**	

2.2 O critério de julgamento será o de menor preço Global.

2.3 A justificativa para o julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade na prestação de serviços artísticos para uma melhor gestão dos contratos, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços assim somente uma empresa de eventos e afins fica responsável para organização, produção, execução. A prestação de serviço executada por só uma empresa é mais benéfica pois:

a) Redução de Riscos: A empresa contratada pode cuidar de aspectos legais e burocráticos, como licenciamento, seguros e contratos, reduzindo os riscos para a organização do evento;

b) Garantir a contratação de serviços artísticos de alto nível, assegurando que os eventos realizados sejam bem organizados, seguros e ofereçam uma experiência positiva para todos os participantes;

c) A logística não será afetada não interferindo na entrega do serviço em tempo hábil, já que os serviços compreendem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos e pós eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

2.7 NATUREZA DO OBJETO

2.7.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.8 FORMA DE CONTRATAÇÃO

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO PRODUTO

AMOSTRA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

( ) SIM	**(X) NÃO**

PROSPECTO	
( ) SIM	**(X) NÃO**

LAUDO LABORATORIAL	
( ) SIM	**(X) NÃO**

PROVA DE CONCEITO	
( ) SIM	**(X) NÃO**

OUTROS	
( ) SIM	**(X) NÃO**

7.2 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 Trabalhos, entre outros.

7.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.3.1 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

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

7.3.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.3 Qualificação Econômica- Financeira:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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).

7.3.4 Qualificação Técnica

7.3.4.1 Qualificação técnico

a) A empresa deverá comprovar que os profissionais indicados possuem experiência profissional, através de documentos que comprovem a realização de shows com regularidade, e que o profissional possui reconhecimento público ou da crítica. A aprovação dos profissionais indicados ficará por conta da Secretaria de Turismo.
b) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições da prestação de serviço.

8.1.1 Condições de entrega: O fornecedor deverá prestar o serviço em local determinado, dentro do Município de Palhoça, cujo endereço estará expresso na Ordem de Compra expedida pela Secretaria de Turismo.

8.1.2 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante. O local da execução do serviço será informado pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

Secretaria solicitante com antecedência ao evento solicitado.

8.1.3 A prestação de serviço deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar indicação do objeto da prestação de serviço. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

8.1.4 A prestação de serviço deve ser realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

8.1.5 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo da prestação de serviço estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo da prestação de serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a realização da prestação de serviço. Maiores informações pelo fone: (48)3220-0300.

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

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

8.1.8 Em caso de negação da prorrogação para a prestação de serviço, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso da prestação de serviço.

8.1.9 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com o serviço contemplado no Contrato/Ata, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

8.1.10 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

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) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.3 A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja a Sr (a). Lucimara Aparecida Prim, matrícula 4010081, 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

9.2.3 A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja a Sr (a). Alexandra Lúcia Silveira, matrícula 376184017, neste ato denominado (a) Gestor do respectivo Contrato.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

10.2 A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, determinando o que for necessário para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

a regularização das faltas ou defeitos observados.

10.12 Pagamento

10.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

10.12.2 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)
365
EM = I x N x VP,
onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

10.12.3 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.

10.12.4 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal n° 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

10.12.5 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.

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

10.12.7 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.12.8 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.

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

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

10.12.11 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

10.12.12 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

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

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

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

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

12. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

12.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

12.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 Estima-se um custo total de R$ 640.807,65 (Seiscentos e quarenta mil, oitocentos e sete reais e sessenta e cinco centavos).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

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

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

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

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

a) Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
b) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante; V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

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

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

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

15.1.2.8 Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

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

a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
b) Do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

15.1.2.10 Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

15.1.2.11 Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

15.1.2.12 Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

15.1.2.13 Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referencia 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

15.1.2.15 Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referencia a administração comunicará sua manifestação via Oficio 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 Referencia 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.

15.1.2.19 Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

15.1.2.20 Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

15.1.2.21 Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

15.2 Do reajuste:

1.1.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo obrigatória

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

a previsão de índice de reajustamento de preço em todos os contratos, independentemente do prazo de vigência inicial.

1.1.2 O reajustamento de preços será aplicado após transcorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, observada a data-base vinculada à data do orçamento estimado que fundamentou o certame, conforme o art. 25, § 7º, e o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

1.1.3 Para fins de reajustamento de preços, a data-base, que corresponde ao termo inicial para a contagem do prazo de 12 (doze) meses, é a data do orçamento estimado que fundamentou este certame, em estrita observância ao disposto no art. 25, §7º, e no art. 92, §3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.4 A data-base do orçamento estimado a que se refere o item anterior 19 de outubro de 2026 devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

15.2.1 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;

a) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja, será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

b) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

15.2.2 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;

15.2.3 O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e, portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

15.2.4 Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

mesmo terá seu direito precluso;

15.2.5 A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversario terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja, 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 à 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

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

15.3 Da atualização monetária:

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

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

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

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

17.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

17.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

17.1.6 Fraudar a licitação;

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

17.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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	Conforme item 17.4.1.1 abaixo.
Não manter a proposta (subitem 17.1.2).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	Conforme item 17.4.1.1 abaixo
Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação,	Impedimento de Licitar e Contratar com a	12 meses	Conforme item 17.4.1.1 abaixo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 17.1.3).	Administração Pública		
Ensejar o retardamento da execução do certame (17.1.4).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado.
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 17.1.5)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública **e/ou** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% do valor do total objeto licitado.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (subitens 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	30% do valor total do objeto licitado.

17.4.1.1 Para as infrações que remetem a este item, a sanção de multa será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item ou lote ao qual a proposta se refere, limitada ao valor máximo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

b) Caso seja comprovada, no processo administrativo sancionador, a ocorrência de reincidência ou má-fé por parte do licitante, a sanção de multa a ser aplicada será de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o item ou lote ao qual a proposta se refere, não se aplicando, nesta hipótese, o limite máximo previsto na alínea "a" deste item.

17.4.2 Infrações cometidas durante a execução contratual:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO	PRAZO	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	3,2% por dia do valor da parcela em atraso
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Recusar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,6% por dia do valor total do Contrato/Ordem de Compras
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de produto; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
07	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços; por dia e por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
08	Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por	Impedimento de Licitar e Contratar com a	06 meses	1,6% por dia do valor dos itens danificados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

	motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida	Administração Pública		e/ou com defeito
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
11	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de Registro de Preços; por serviço, por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
12	Não disponibilizar os materiais/equipamentos, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
13	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, dados, etc.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
14	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Município de Palhoça, por funcionário e por dia;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

15	Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato/ata de RP.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	1% por dia do valor dos serviços/materiais entregues com atraso
16	Dar causa a rescisão do contrato/ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da administração.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10,0% do valor total do Contrato/Ata de RP

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

0,3% por dia, para infrações leves;

2,0% por dia, para infrações médias;

3,5% por dia, para infrações graves;

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

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

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

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

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

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

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

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

17.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

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

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

17.20.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.2 Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.

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

18.4 Cumprir os prazos de garantia.

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

18.10 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata

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

18.12 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;

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

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

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

18.16 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes

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

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

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

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 19 de outubro de 2026.

ALBERTO PRIM

Secretaria Municipal de Turismo

Assinado digitalmente por:
ALBERTO PRIM
CPF: 459.687.139-68
Em: 21/10/2026 09:49:10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 09:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p44d8a6a5bfdeb