

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, desinfecção e desincrustação de reservatórios de água potável de diversos volumes, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, destinados às Unidades de Ensino da Rede Municipal e demais prédios públicos pertencentes à Administração Municipal de Palhoça, por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

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

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário Máximo	Preço Máximo Total
01	14	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 250 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 95,94	R\$ 1.343,16
02	109	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 500 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 105,05	R\$ 11.450,45
03	336	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 1.000 litros. Tal limpeza deverá ser	R\$ 112,53	R\$ 37.810,08



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

			executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.		
04	71	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 2.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 120,18	R\$ 8.532,78
05	74	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 3.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 130,20	R\$ 9.634,80
06	08	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 4.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 140,09	R\$ 1.120,72
07	42	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 5.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 147,17	R\$ 6.181,14
08	06	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 7.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do	R\$ 172,00	R\$ 1.032,00



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

			biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.		
09	60	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 10.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 174,60	R\$ 10.476,00
10	10	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 18.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 239,91	R\$ 2.399,10
11	48	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 20.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 244,92	R\$ 11.756,16
12	90	SERV.	Análise de Potabilidade, realizado de 4 a 8 dias após a realização da limpeza. Deverá ser efetuada coleta de água em um determinado ponto para realizar a análise bacteriológica com o objetivo de verificar a potabilidade da água.	R\$ 134,75	R\$ 12.127,50
13	05	SERV.	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de 25.000 litros a 30.000 litros. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.	R\$ 362,57	R\$ 1.812,85



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

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

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

2.5. NATUREZA DO OBJETO

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

2.6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.6.1. A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 2.893/2021, de 06 de outubro de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação tem por finalidade assegurar a higienização periódica dos reservatórios de água potável das Unidades de Ensino da rede municipal, prevenindo riscos de contaminação por agentes físicos, químicos e biológicos, bem como doenças de veiculação hídrica.

3.2. A medida é indispensável para garantir condições sanitárias adequadas ao funcionamento regular das atividades escolares, atendendo às exigências da Vigilância Sanitária e à legislação estadual que regulamenta o abastecimento de água para consumo humano.

3.3. A presente contratação contempla a consolidação das demandas da Secretaria Municipal de Educação e de outras Secretarias Municipais, visando centralizar a prestação dos serviços de limpeza, desinfecção e desincrustação de reservatórios de água potável em um único procedimento licitatório. Tal medida busca promover padronização técnica na execução dos serviços, maior eficiência na fiscalização contratual, racionalização administrativa e possível obtenção de economia de escala, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



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

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

5. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO PRODUTO

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

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

LAUDO LABORATORIAL	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO

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

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



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

7.1.2. Entende-se por:

- a) Amostra: apresentação de amostra de produto para ser testado pela Contratante. Prospecto: ficha técnica que descreve características do produto para conferência conforme descrição da Contratante.
- b) Laudo Laboratorial: laudo emitido por laboratório credenciado para comprovação das especificações técnicas.
- c) Prova de Conceito: análise, realizada pela Contratante, para avaliar a adequação da solução proposta pelo licitante às exigências do edital (características, qualidade, funcionalidade, desempenho e similares).
- d) Outros: registro da ANVISA, certificado de aprovação no Ministério do Trabalho, entre outros.

7.2.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.2.2. Habilitação Jurídica:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 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



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

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- i) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7.2.5. Qualificação Técnica:

7.2.5.1. Qualificação Técnico-Operacional

- a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável ou serviços similares.



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

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

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

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

7.2.5.2. Qualificação Técnico-Profissional

a) A licitante deverá indicar profissional responsável técnico, quando exigido pela legislação específica aplicável à atividade, devidamente habilitado para acompanhar a execução dos serviços.

b) Quando houver obrigatoriedade legal de registro profissional para a atividade exercida, deverá ser apresentado comprovante de inscrição vigente junto ao respectivo conselho profissional.

c) A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ocorrer por meio de:

- contrato social (em caso de sócio);
- contrato de trabalho;
- contrato de prestação de serviços vigente.

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

7.2.5.3. Requisitos Complementares

a) Apresentação de Alvará Sanitário válido, compatível com o objeto licitado, expedido pelo órgão competente.

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

c) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.3. DA SUSTENTABILIDADE



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

7.3.1. A contratada deve comprometer-se a adotar medidas e procedimentos referentes ao desenvolvimento nacional sustentável, observando as legislações vigentes;

7.3.2. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Da prestação do serviço

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

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

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

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

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

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

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

7.4.8. A empresa vencedora do certame deverá seguir o Decreto n. 1846, de 20 de dezembro de 2018, que regulamenta o serviço de abastecimento de água para consumo humano no Estado de Santa Catarina e estabelece outras providências;

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



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

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

7.4.11. A empresa deverá cumprir as Normas Regulamentadoras, NR33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados e NR35 – Trabalho em Altura, referentes à segurança e saúde no trabalho de seus empregados;

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

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

7.5. Da especificação dos serviços

7.5.1. Tal limpeza deverá ser executada com produto em solução 2 em 1, reagente aos óxidos/hidróxidos estruturais do biofilme, sendo que este produto deverá ser capaz de dissolver antes do lançamento à rede de consumo.

7.5.2. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (Hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A solução pulverizada no reservatório deverá ser removida, deixando a caixa pronta para uso.

7.5.3. PRODUTOS UTILIZADOS: Bactericidas previamente testados pelos fabricantes e registrados para tratamento sanitário pelo Ministério da Saúde.

Demais procedimentos a serem adotados pela contratada:

- a) Programar o dia para a limpeza, juntamente com o contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local;
- b) Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;
- c) Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;
- d) Verificar a situação estrutural do reservatório;
- e) Esvaziar o reservatório;
- f) Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;
- g) Escovar, com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa do reservatório;
- h) Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura (cerda de plástico), escovão (cerda de plástico);



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

- i) Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;
- j) Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;
- k) Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;
- l) Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;
- m) Verificar a situação estrutural do reservatório, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, deverá ser comunicado ao contratante para providenciar os reparos necessários;
- n) Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar o contratante, para a adoção das medidas cabíveis;
- o) Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;
- p) Deve ser realizada pela empresa contratada um relatório fotográfico datado de cada caixa d'água separadamente, identificando a condição anterior à limpeza e após realiza-la. Estes relatórios devem ser enviados impressos e digitais ao setor municipal responsável pela fiscalização do serviço para averiguação e acompanhamento.
- q) Após a limpeza, os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente;
- r) Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc;
- s) Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas.
- t) Eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços, produzidos pela contratada, terão que ser ressarcidos ao contratante.

7.5.4. Admite-se o uso de produtos ou soluções técnicas equivalentes aos descritos no subitem 7.5.1, desde que possuam a mesma finalidade, sejam devidamente registrados nos órgãos competentes para uso sanitário em reservatórios de água potável, não comprometam a qualidade da água e atendam integralmente aos padrões de desempenho e aos resultados exigidos neste instrumento. Caberá à licitante, caso oferte solução equivalente, apresentar a documentação técnica (ficha técnica, FISPQ, registros) que comprove a equivalência, sempre que solicitado pela Administração em fase de julgamento ou diligência.

7.6. Da garantia dos serviços

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

7.6.2. Após realização dos serviços, a empresa deverá expedir certificado da limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do



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

serviço, sem ônus adicional para o município. A empresa deverá apresentar uma cópia dos documentos/certificados de garantia, no qual especifica o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.

7.7. Da vistoria prévia

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Das condições da prestação de serviço:

8.1.1. O prazo de execução/entrega será de até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Compra. Os serviços serão realizados *in loco* nas Unidades Educacionais e demais setores relacionados à Secretaria de Educação, bem como nos demais prédios da Administração Pública Municipal, de acordo com a Ordem de Compra expedida;

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

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

8.1.3. A entrega dos serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional);

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



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

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

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

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

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Fiscal(is) do Contrato

9.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- a) Fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c) Fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

9.1.3. A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, o Sr. Chayrmon Almeida dos Santos, matrícula 3763485, da Secretaria de Educação, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

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

9.2. Gestor(es) do Contrato

9.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.1.1. Provisoriamente, imediatamente após efetuada a 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;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. O responsável designado pelas secretarias o licitante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.



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

10.12. Pagamento

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

10.12.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

10.12.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

10.12.4. Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

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

10.12.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.12.7. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

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

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

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



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

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

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

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

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

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

12. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

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

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

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

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 115.676,74** (cento e quinze mil, seiscentos e setenta e seis reais, e setenta e quatro centavos). Conforme custos unitários discriminados no item 2 deste Termo de Referência, e nos seus Anexos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

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) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

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

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

- I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
- II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
- III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;
- IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;
- V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
- VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

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



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

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

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

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

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

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

15.1.2.7. As variações ordinárias de custos, que se inserem na álea empresarial normal do contratado, não configuram fato ensejador do reequilíbrio econômico-financeiro. Estão compreendidas nesta categoria, de forma exemplificativa:

- a) as flutuações de preços decorrentes da sazonalidade e de outras variações de mercado previsíveis e de baixo impacto, cujos riscos devem ser considerados na elaboração da proposta;
- b) as variações cambiais regulares, para as quais a contratada deve prever os custos de mitigação, como o seguro cambial, conforme o parágrafo único do item 15.1.2.1;
- c) a mera redução da margem de lucro originalmente prevista, quando não decorrente de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis.

Parágrafo único. O direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato permanece assegurado à contratada nas hipóteses de álea econômica extraordinária e extracontratual, nos estritos termos da lei e da Constituição Federal, desde que comprovados os requisitos previstos no item 15.1.2.4 deste documento, quais sejam, a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem de forma substancial a equação econômico-financeira do contrato.



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

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

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

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



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

15.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

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

15.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

15.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

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

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

15.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

15.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.

15.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

15.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

15.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

15.1.3.5. A contratada deverá protocolar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:



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

15.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

15.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;

15.1.3.5.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

15.1.3.5.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

15.1.3.5.5. Para os itens apontados que estão em desequilíbrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

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

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

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

15.1.4.2. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referência de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucro referencial do BDI.

15.1.4.3. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:

Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta



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

CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da Empresa V= Porcentagem de Variação do Custo.

CC = Custo Contratual R1= Custo Reequilibrado

R = Custo de Recomposição

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro QR = Quantidade Remanescente

V Reequilíbrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem a incidência do BDI:

Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP

Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:

$V = (CSMPE - CSMP) / CSMP$

V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado (R1) $R^1 = CC * (1 + V)$

R1= Custo Reequilibrado

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

$R = R1 - CC$

R = Custo de Recomposição

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

$RBDI - Lucro = R * BDI - Lucro\%$

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

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

$VReequilíbrio = QR * RBDI - Lucro$ VReequilíbrio = Valor a ser Reequilibrado

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

15.1.4.5. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.



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

15.1.4.6. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

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

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

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

15.2. Do reajuste:

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

15.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

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

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;



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

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

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

15.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Palhoça;

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

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

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

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

15.3. Da repactuação contratual:

15.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

15.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que



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

compõe a planilha de custo seguiram as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

15.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

15.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

15.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

15.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

15.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostilamento acordado entre as partes.

15.4. Da atualização monetária:

15.4.1. Quanto à Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

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

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

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

17. SANÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

17.1.6. Fraudar a licitação;

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

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



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

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.

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

Da dosimetria das penas:

17.4. Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

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	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Não manter a proposta (subitem 17.1.2).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.



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

Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 17.1.3).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Ensejar o retardamento da execução do certame (17.1.4).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado.
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.

17.1.1. Infrações cometidas durante a execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO	PRAZO	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP



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

		Administração Pública		
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	3,2% por dia do valor da parcela em atraso
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Recusar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,6% por dia do valor total do Contrato/Ordem de Compras
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de produto; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
07	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços; por dia e por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
08	Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,6% por dia do valor dos itens danificados e/ou com defeito
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas,	Impedimento de Licitar e Contratar com a	12 meses	0,8% por dia do valor total do



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

	após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	Administração Pública		Contrato/Ata de RP
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
11	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de Registro de Preços; por serviço, por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
12	Não disponibilizar os materiais/equipamentos, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
13	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, dados, etc.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
14	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Município de Palhoça, por funcionário e por dia;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
15	Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato/ata de RP.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	1% por dia do valor dos serviços/materiais entregues com atraso



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

16	Dar causa a rescisão do contrato/ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da administração.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10,0% do valor total do Contrato/Ata de RP
----	--	--	----------	--

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

- 0,3% por dia, para infrações leves;
- 2,0% por dia, para infrações médias;
- 3,5% por dia, para infrações graves;

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

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

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

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

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

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. Após



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

30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

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

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

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

17.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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.



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

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

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

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 19.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.
- 19.3. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 19.4. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.5. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- 19.6. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.
- 19.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.8. Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com a prestação dos serviços.
- 19.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

20. SUBCONTRATAÇÃO

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

Palhoça, SC, 11 de março de 2026.

GEAN KARLO MEDEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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



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

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

ESCOLAS - ENSINO FUNDAMENTAL- PALHOÇA		
Índice	ESCOLAS	ENDEREÇO - PALHOÇA - SC
1	CAIC	Rua: Maria Theodora Haeming, 48 – Passa Vinte CEP: 88133-155
2	ESCOLA BÁSICA ABÍLIO MANOEL DE ABREU	Rua: Aderbal Ramos da Silva, S/N - Morretes
3	ESCOLA BÁSICA ADRIANA WEINGARTNER	AV. 23 de março, 45 – Caminho Novo
4	ESCOLA BÁSICA ANTONIETA SILVEIRA DE SOUZA	Rua: Nereu Ghizoni – Guarda do Cubatão
5	ESCOLA BÁSICA FREI DAMIÃO	Rua: Avenida das Palmeiras – Frei Damião
6	ESCOLA BÁSICA PROFESSORA LAURITA SILVEIRA WAGNER	Rua: Aurélia Maria Maia, 578 – Aririú Formiga
7	ESCOLA BÁSICA MARA LUIZA VIEIRA LIBERATO	Rua: Das Quaresmeiras, S/N Bairro Madri
8	ESCOLA BÁSICA NERI BRASILIANO MARTINS	Rua: Monte Cambirela, s/n – Praia de Fora
9	ESCOLA BÁSICA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Rua: José Silverio da Silva, S/N – Aririú (Gruta)
10	ESCOLA BÁSICA PREFEITO REINALDO WEINGARTNER	Rua: Arcanjo Cunha, n.104 – Rio Grande
11	ESCOLA REUNIDA ALBARDÃO	Rua: Geral Albardão – Albardão
12	ESCOLA REUNIDA PROFESSOR BENTO JOSÉ DO NASCIMENTO	Rua: Professor Bento José do Nascimento – Três Barras
13	ESCOLA REUNIDA DANIEL CARLOS WEINGARTNER	Rua: Jacob Willain Filho, 3005 – Guarda do Cubatão



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

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

UNIDADES ADMINISTRATIVO		
Índice	UNIDADE	ENDEREÇO - PALHOÇA
1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. Hilza Terezinha Pagani n. 280 - Passa Vinte
2	NAEP	R. Capitão Augustoi Vidal, 3264 - Centro, 88131-050
3	DEPOSITO	R. Osmar Sotero Martins nº 65 - centro -88130-835
4	DEPOSITO - ALIMENTAÇÃO	R. Roberto Sell, 84 - Rio Grande, 88131-410
5	COMED	R. José Maria da Luz nº 2747 3º andar, salas 301 e 302, Ed. Thiago - Centro
6	CASA DO EDUCADOR	Av. Vidal Procópio Lohn, 1081 - Nova Palhoça, 88131-550
7	ALMOXARIFADO	Av. Rio Grande, 1561 - Rio Grande, Palhoça - SC, 88131-700

