



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência tem por objeto a aquisição de itens de **Madeira de Cerne de Eucalipto e pinus tratado, de boa qualidade, para uso na recuperação das pontes e mata-burros e estruturas para eventos, festas e feiras no município de São Bonifácio/SC e tubos de concreto para uso na recuperação de bueiros e drenagem de águas pluviais e saneamento básico neste município**, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

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

Item	Descrição/Especificação	UN	QTID ADE	Valor Un	Valor Total
01	Madeira de Cerne de Eucalipto, de boa qualidade, serrada em Pranchões. Medida: 08cmx16cmx3m.	M3	127	1.181,67	150.072,09
02	Madeira de Cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em Pranchões, nas medidas de 08cmx16cmx3,5m.	M3	35	1.216,67	42.583,45
03	Madeira de Pinus, de boa qualidade serrada em tábuas de 2,5cmx20cmx3m.	M3	12	1.210,00	14.520,00
04	Madeira de Cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em tábuas, nas medidas de 2,5cmx20cmx3m	M3	12	1.120,00	13.440,00
05	Madeira de cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em vigas, nas medidas de 25cmx30cmx4m	M3	92	1.293,33	118.986,36
06	Madeira de cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em vigas, nas medidas de 25cmx30cmx6m.	M3	58	1.390,00	80.620,00

07	Madeira de cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em vigas, nas medidas de 35cmx40cmx8m	M3	46	1.610,00	74.060,00
08	Madeira de cerne de eucalipto, de boa qualidade, serrada em vigas, nas medidas de 35cmx40cmx10m	M3	46	1.750,00	80.500,00
09	Tubo de Concreto 20x100 macho/fêmea PS 1 (S/F)	UN	300	44,27	13.281,00
10	Tubo de Concreto 30x100 macho/fêmea PS 1 (S/F)	UN	1000	49,27	49.270,00
11	Tubo de concreto 40x100 macho/fêmea PS 1(S/F)	UN	200	68,60	13.720,00
12	Tubo de concreto 40x100 macho/fêmea PA1 (C/F)	UN	400	137,33	54.932,00
13	Tubo de concreto 50x100 macho/fêmea PA1 (C/F)	UN	400	148,33	59.332,00
14	Tubo de concreto 60x100 macho/fêmea PA1 (C/F)	UN	500	213,93	106.965,00
15	Tubo de concreto 80x100 macho/fêmea PA 1 (C/F)	UN	400	344,00	137.600,00
16	Tubo de concreto 100x100 macho/fêmea PA 1 (C/F)	UN	100	438,33	43.833,00
17	Tubo de concreto 120x100 macho/fêmea PA 1 (C/F)	UN	70	683,33	47.833,10
18	Tubo de concreto 120x100 macho/fêmea PA 2 (C/F)	UN	50	858,80	42.940,00
19	Pé Direito – Pinus Tratado 5x10x300 cm	UN	138	39,83	5.496,54
20	Terças – Pinus Tratado 5x10x400 cm	UN	35	59,34	2076,90
21	Caibros – Pinus Tratado 5x10x300 cm	UN	184	39,83	7.328,72
22	Ripa – Pinus Tratado 2,5x7x300 cm	UN	115	15,23	1.751,45
23	Aba – Pinus Tratado 14x300 cm	UN	80	34,65	2.772,00
24	Frontal – Pinus Tratado sem nó 1x9x300 cm	M2	288	64,19	18.486,72
25	Assoalho em Pinus Tratado 2x11x300 cm sem nó	M2	80	76,18	6.094,40
26	Porta- Janela – Eucalipto 1,80x2,10m	UM	12	1.520,00	18.240,00
27	Basculante em Eucalipto 60x40 cm	UM	12	102,92	1.235,04
28	Rodapé em Pinus Tratado 2x5x300 cm	UM	46	18,47	849,62
29	Vista em Pinus Tratado 1,5x7x300 cm	UM	46	15,84	728,64

30	Vista cinta em pinus Tratado 1,5x7x300 cm	UN	35	17,38	608,30
	Total Geral				R\$ 1.210.156,33

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

2.4 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.

2.5 O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para entrega dos produtos.

2.6 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 nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Habilitação Jurídica:

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

sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) 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.
- 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

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;

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de entrega

6.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

6.1.2 O prazo de entrega dos itens será de 3 (três dias), a contar da data do recebimento da ordem de compra pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação, sendo que, deverão ser entregues na Garagem municipal, sito: Rua Clemente Lehmkuhl S/N, Centro de São Bonifácio, em dias úteis, no horário das 07h00min às 17h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

6.1.3 Para realizar a entrega, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (48) 999953135 (DMER), ou através de contato com responsáveis pelas demias Secretarias Municipais.

6.1.4 A entrega dos itens 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 .

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

6.1.6 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. Maiores informações através: (48) 3029-3684 (Prefeitura Municipal) (48) 9999-53135 (DMER).

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

6.1.10 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.1.1 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 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. 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.

7.1.2 A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a **Sr(a). André Rohling, matrícula 610** neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

7.1.3 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.

7.1.4 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.

7.1.5 A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a **Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxxxxxxxxxx**, neste ato denominado(a) Gestor do respectivo Contrato.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

8.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

8.2 Os materiais entregues 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 de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

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

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

8.5 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.

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

8.7 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-ás e satisfeitas as seguintes condições:

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

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

8.7.3 Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

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

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

8.10 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.12 Pagamento

8.12.1 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 os materiais.

8.12.2 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.

8.12.3 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.

8.12.4 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.

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

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

8.12.7 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.

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

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

8.12.10 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.

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

9.1 O critério de seleção é pelo menor preço através do processo registro de preço.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estima-se um custo total de **R\$ 1.210.156,33 [Hum Milhão duzentos e dez mil, cento e cinquenta e seis reais e trinta e três centavos]**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

12. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

12.1. 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:

- 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;
- 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;
- e. 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;
- f. 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.

12.2. 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.

12.3. 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, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

12.4. 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.

12.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Atorização de Fornecimento com os valores inicialmente registrados na licitação.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

- m) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- n) do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- o) 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;

- p) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- q) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
- r) 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;
- s) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:
 - a) 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);
 - b) Lista de preços de fabricantes;
 - c) Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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, 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.

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

12.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referencia 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.

12.16. 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.

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

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

12.2. Do reajuste:

12.2.1. 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 Geral de Preços ao Consumidor.

12.2.2. 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:

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

12.2.3. 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 São Bonifácio;

12.2.4. 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.

12.2.5. Se a empresa até o término do contrato/ata não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

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

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

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

14. SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

14.1.3. 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;

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

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

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

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

14.1.6. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.2 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Entregar o produto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

15.2 Entregar o produto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

15.3 Cumprir os prazos de garantia, quando houver.

15.4 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.

15.5 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

15.6 Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.

15.7 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

15.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio 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.

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

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

15.11 Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.

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

15.13 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de

negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

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

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

15.16 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

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

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

16.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

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

16.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

16.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

16.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

17. SUBCONTRATAÇÃO

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

18. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

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

18.2 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

São Bonifácio/SC, 11 de Junho de 2026

ANDRÉ ROHLING
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OPERACIONALIZAÇÃO
DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

ELINE KRAUS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO