



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Ovos de Chocolate (350g) para as Festividades da Páscoa para os Grupos da Pessoa Idosa e Crianças do Município de São Bonifácio, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Ovos de chocolate com peso líquido mínimo de 350 g (produto artesanal). Ovo de Páscoa de chocolate ao leite, elaborado com chocolate de primeira qualidade, produzido a partir da massa de cacau, manteiga de cacau, açúcar, açúcar demerara, gordura vegetal, leite em pó integral, leite desnatado em pó, permeado de soro de leite em pó, aroma natural de baunilha, emulsificantes lecitina de soja (INS 322) e ésteres de ácido ricinoleico interesterificado com poliglicerol (INS 476), conforme legislação sanitária vigente. O produto possui teor de 35% de sólidos de cacau, com sabor e textura característicos de chocolate ao leite de padrão comercial superior, brilho uniforme e consistência adequada, sem sinais de esbranquiçamento, trincas, deformações ou alterações sensoriais. A fabricação atende às normas da ANVISA, com rotulagem conforme a legislação vigente e indicação clara de lote e validade. A embalagem é aluminizada internamente, com envoltório externo resistente, apropriada para transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto até a entrega final. O prazo de validade é de 6 (seis) meses a contar da data de entrega. Produto classificado como de primeira linha, padrão de qualidade equivalente ao dos principais fabricantes nacionais, amplamente comercializados no mercado brasileiro.	Unidade	800	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00

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

1.2. 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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, os mesmos são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é 12 (meses) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e será válido por 12 meses ou até a entrega total do objeto, o que ocorrer primeiro.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônico,

1.6. A proposta deverá ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias e a entrega no máximo 10 (dez) dias após a entrega da autorização de fornecimento

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. OS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

4.1 Os Itens são 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.

4.2 A realização de licitações exclusivas para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte está prevista na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. Ambos dispositivos legais determinam que os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### - DAS AMOSTRAS

5.1. Os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar na sessão de lances deverão apresentar 1 (uma) amostra do item, em até 2 (dois) dias úteis após a sessão de lances, para avaliação de conformidade com as especificações e conferência de qualidade e verificação da conformidade com as especificações técnicas;

5.2 A amostra será submetida à análise por comissão designada, que verificará os seguintes critérios objetivos descritos neste Termo de Referência e seguindo conforme abaixo:

#### 5.2.1. Conformidade Técnica

- Peso líquido mínimo de 350g;
- Composição compatível com chocolate ao leite produzido com manteiga de cacau, vedada a utilização de chocolate composto ou cobertura fracionada;
- Teor mínimo de 25% de sólidos de cacau;
- Atendimento às normas da ANVISA;
- Rotulagem contendo lote, validade e identificação do fabricante.

#### 5.2.2. Avaliação Sensorial (Qualidade Aparente)

- Aparência: brilho uniforme e ausência de manchas esbranquiçadas;
- Integridade: ausência de trincas, quebras ou deformações;
- Textura: consistente, sem aspecto arenoso;
- Sabor característico de chocolate ao leite, sem gosto residual estranho;
- Aroma característico, sem indícios de ranço ou alteração.

#### 5.2.3. Embalagem

- Embalagem aluminizada interna íntegra;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- Embalagem externa resistente e adequada ao transporte;
- Ausência de violação ou dano.

#### 5.2.4. Validade

- Prazo mínimo de 6 meses a contar da data de entrega

5.3. As empresas que não apresentarem as amostras no prazo estipulado serão automaticamente desclassificadas;

5.4. As amostras serão entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Clemente Lehmkuhl, 60 Centro, São Bonifácio. Dúvidas sobre a entrega e recebimento poderá ser esclarecidas através do telefone: (048) 2044-0557 ou E-mail: [smassb@gmail.com](mailto:smassb@gmail.com).

5.5. Os produtos deverão vir identificados com os seguintes dados:

- a) Razão social da empresa licitante;
- b) Modalidade e Número da Licitação;

5.6. Os custos com as amostras ou quaisquer outros documentos comprobatórios de qualidade serão por conta da licitante vencedora;

5.7. Todas as amostras deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender às normas do INMETRO, ANVISA, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

5.8. Independentemente dos critérios de avaliação adotados, poderá, se entender necessário, ser solicitado à empresa, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas a qualquer e qualquer momento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

5.9 As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à empresa para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação pela Equipe Técnica.

5.10 As amostras serão recebidas e serão mantidas no mesmo estado que foram recebidas até a sessão agendada para a análise das mesmas;

5.11. Após expirado o prazo de entrega das amostras, ou a entrega das amostras, os proponentes serão comunicados por meio do portal eletrônico da licitação, da data e hora da sessão pública, que ocorrerá presencial na Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC. A análise das Amostras será feita por Servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, nomeados através de Portaria.

5.12. Durante a sessão de análise técnica, as amostras serão abertas e manuseadas pelos responsáveis pela análise, e, após, disponibilizadas aos licitantes presentes para verificação. Ao final da sessão, será emitida Ata contendo, no mínimo, os critérios de avaliação verificados, bem como os apontamentos levantados pelas licitantes presentes. A Ata será assinada pelos responsáveis pela análise e pelos licitantes presentes;

5.13. Em até 02 (dois) dias úteis após a sessão pública os responsáveis pela avaliação emitirão um Laudo Final devidamente assinado e identificado, o qual será encaminhado aos licitantes por meio do Portal Eletrônico;

5.14. Caso o material entregue para análise não seja aprovado, as licitantes classificadas em segundo lugar serão chamadas a apresentar amostras, e, assim, sucessivamente, até que seja classificada licitante cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

5.15. As amostras aprovadas serão armazenadas pela Secretaria Municipal de Educação até que seja efetivada a primeira entrega do item pelo proponente, a fim de ser verificada a compatibilidade do material;



5.14. A avaliação das amostras não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento e aceite, na hora da entrega do produto.

## 5.2 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- 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).

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de entrega**

- 6.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da autorização de fornecimento empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.
- 6.1.2 O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.
- 6.1.3 O local de entrega será na Prefeitura Municipal de São Bonifácio, na Secretaria de Assistência Social - CRAS, entre 13h00min até 17h00min.
- 6.1.4 .Para realizar a entrega, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (48) 3252-0046, com a Secretaria solicitante.
- 6.1.5.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 e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).
- 6.1.6. Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

### **6.2 Garantia**

- 6.2.1 .A Contratada deverá oferecer garantia dos produtos, compreendendo os vícios de qualidade. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo do item solicitado.



6.2.2. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.2.3. A Contratada deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **a) Fiscal(is) do Contrato**

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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

#### **a. Gestor(es) do Contrato**

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.

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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

8.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.12 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, laudos técnicos, 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.

8.13 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### **Admissão De Empresas Em Consórcio**

9.2 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.

### **Adequação Orçamentária**

9.3 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo elemento abaixo:

- **Despesa. 68:** Programa de Atenção a Pessoa Idosa - 07.001.08.241.0006.2056.3.3.90.00.00
- **Despesa. 64:** Apoio a Ações Socio Educativas as Famílias e as suas Crianças - 07.001.08.245.0006.2011.3.3.90

9.4 Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Entregar o produto conforme descrição e no prazo estipulado neste termo de referência.



- b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto.
- c) Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- d) Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.
- e) 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.
- f) 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 São Bonifácio.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio e 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.
- h) 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.
- i) Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- b) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.
- c) Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- f) Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

condições previstas.

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

h) Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos e aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

## **12.SUBCONTRATAÇÃO**

a) 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.

São Bonifácio, 13/02/2026.

---

Graziela Vanroo

Secretária Municipal de Assistência Social