



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de zeladoria urbana, compreendendo: Manutenção de áreas verdes; Pintura de elementos urbanos; e Gestão de materiais volumosos.

1.2. Os serviços destinam-se a atender às demandas de infraestrutura, logradouros e espaços públicos das diversas Secretarias, Autarquias, Fundações e Fundos do Município de São João Batista, SC, bem como o atendimento às demandas da comunidade local no que tange ao recolhimento de materiais volumosos.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Relação dos itens da presente licitação contendo a descrição dos itens, quantitativo e valores de referência:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	H	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM, ROÇADA, CAPINA E LIMPEZA EM ÁREAS PÚBLICAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).	10.000	R\$ 46,90	R\$ 469.000,00
2	M	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PREPARO DE SUPERFÍCIE E PINTURA DE ELEMENTOS URBANOS, COMO MEIOS-FIOS E POSTES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PELA CONTRATADA, CABENDO À ADMINISTRAÇÃO O FORNECIMENTO DAS TINTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS CORRELATOS.	300.000	R\$ 2,22	R\$ 666.000,00
3	H	MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA RECOLHIMENTO, CARGA E DESCARGA DE MÓVEIS INSERVÍVEIS E MATERIAIS VOLUMOSOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, DEPENDÊNCIAS MUNICIPAIS E EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA COMUNIDADE, INCLUINDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E FERRAMENTAS MANUAIS.	6.000	R\$ 21,31	R\$ 127.860,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE:					R\$ 1.262.860,00



2.2. A presente contratação visa implementar uma solução completa e contínua para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, pintura de elementos urbanos e recolhimento de materiais volumosos e bens inservíveis, a fim de atender às necessidades de zeladoria, conservação, segurança e saúde pública dos espaços e logradouros públicos sob responsabilidade da Administração Municipal de São João Batista, incluindo suas Autarquias, Fundações e Fundos.

2.3. A fase inicial, materializada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no posterior Termo de Referência, consistiu na identificação das necessidades de serviços para garantir a funcionalidade, a segurança e a conservação do patrimônio público. A solução foi estruturada para ser licitada em Lote Único, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL.

2.4. Esta abordagem foi considerada a opção mais vantajosa para a Administração, pois busca a contratação de uma única empresa com capacidade de gestão integrada dos três eixos de serviço. A unificação em lote único otimiza a fiscalização contratual pelas diversas secretarias, garante a uniformidade na execução das tarefas de zeladoria e gera economia de escala ao concentrar os custos fixos e logísticos em um único contrato, assegurando o melhor custo-benefício para o município.

2.5. Os serviços a serem contratados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e normatização, incluindo, mas não se limitando a:

2.5.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES (ITEM 1):

- a)** Os serviços compreendem a execução contínua de limpeza, roçada (manual e mecanizada), capina e jardinagem para a conservação de áreas verdes, jardins e logradouros públicos. A roçada deverá resultar em um corte uniforme, na altura definida pela fiscalização, evitando danos ao calçamento, meios-fios e árvores. A poda de arbustos e árvores de pequeno porte deverá seguir técnicas adequadas que visem a saúde da planta e a segurança pública, sendo vedados cortes drásticos que descaracterizem a espécie sem justificativa técnica e autorização prévia.
- b)** Conforme escopo definido, a contratada deverá realizar o amontoamento/enleiramento de todos os resíduos vegetais gerados em locais que não obstruam a passagem de pedestres e veículos e que sejam de fácil acesso para a posterior coleta pela equipe da Prefeitura.
- c)** A contratada deve dispor, no mínimo, das seguintes ferramentas, equipamentos e EPIs para o exercício das atividades: roçadeiras costais a gasolina; sopradores de folhas; motosserras; podadores de altura; enxadas; pás; rastelos/ancinhos; tesouras de poda; serrotes; carrinhos de mão; facões; óculos de proteção; protetor auricular; luvas de proteção resistentes; perneiras de segurança; botas de segurança; capacetes com jugular; uniformes de identificação; cones e fitas de sinalização.

2.5.2. SERVIÇOS DE PINTURA DE ELEMENTOS URBANOS (ITEM 2):



- a)** Os serviços compreendem a prestação de mão de obra para a pintura de elementos urbanos e execução de sinalização viária horizontal, abrangendo meios-fios, postes, bancos e estruturas correlatas. A unidade de medida para fins de medição e pagamento será o metro linear (m), devidamente aferido pela fiscalização municipal após a conclusão de cada trecho ou elemento.
- b)** A preparação da superfície é condição obrigatória para a qualidade e durabilidade do serviço, devendo incluir a remoção completa de partes soltas, ferrugem, limo, vegetação rasteira aderida e qualquer outra sujidade por meio de lixamento, escovação e limpeza prévia, etapas estas já inclusas no valor do metro linear.
- c)** A aplicação da tinta deverá ser realizada em demãos uniformes e suficientes para uma cobertura completa e sem falhas, respeitando os intervalos de secagem e as recomendações do fabricante da tinta fornecida pela Prefeitura. A pintura de sinalização em meios-fios deverá seguir rigorosamente os padrões e dimensões estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- d)** A contratada deve dispor dos seguintes EPIs para o exercício das atividades: óculos de proteção; máscaras de proteção contra pó e vapores químicos; luvas de proteção; uniformes ou macacões de pintura para identificação; botas de segurança; coletes refletivos para trabalhos em vias públicas; cones e fitas para isolamento de área.
- e)** Os seguintes equipamentos e materiais serão fornecidos pela Prefeitura: todas as tintas, seladores e solventes; rolos de pintura; pincéis e trinchas; bandejas para tinta; espátulas de aço; lixas para ferro/alvenaria; escovas de aço; misturadores de tinta; e gabaritos para sinalização.

2.5.3. SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE MÓVEIS E MATERIAIS VOLUMOSOS (ITEM 3):

- a)** Os serviços compreendem a prestação de mão de obra para o recolhimento, coleta, carga e descarga de móveis inservíveis, eletrodomésticos em desuso e outros materiais remanescentes de descartes ou limpezas institucionais e de particulares. As atividades deverão ser executadas tanto em logradouros públicos e frentes de imóveis (atendimento à comunidade) quanto nas dependências internas e externas das Secretarias, Autarquias e Fundações do Município.
- b)** A execução do serviço deve priorizar a organização e a limpeza do local após a retirada dos materiais, garantindo que não restem fragmentos que ofereçam risco a pedestres ou que obstruam o sistema de drenagem pluvial. O manuseio dos bens deve ser realizado de forma a evitar danos ao patrimônio público remanescente ou a terceiros, devendo a equipe realizar o acondicionamento seguro dos itens nos veículos de transporte disponibilizados pela Administração.
- c)** A contratada deve dispor, no mínimo, dos seguintes EPIs e ferramentas auxiliares para o exercício das atividades: luvas de raspa de couro; botas de segurança com biqueira de aço; óculos de proteção; coletes refletivos de alta visibilidade;



cinturões lombares para auxílio no levantamento de peso; máscaras de proteção respiratória; uniformes de identificação; cones e fitas para isolamento de área durante a carga.

- d) Os seguintes equipamentos e infraestrutura serão fornecidos pela Prefeitura: veículos de carga (caminhão carroceria, caçamba ou similar) com motorista; combustível e manutenção dos veículos; destinação final licenciada para os resíduos coletados; e equipamentos de movimentação pesada (retroescavadeira ou munck) caso a natureza do material volumoso exceda a capacidade de carga manual da equipe.

2.6. A segunda fase consiste na execução da Ata de Registro de Preços, onde a empresa vencedora irá prestar os serviços, mediante emissão de Ordem de Serviço, em perfeitas condições e em total conformidade com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

2.7. Após a prestação do serviço, inicia-se a fase de recebimento e aceite, na qual o fiscal do contrato ou o responsável local do Município irá conferir se o serviço foi executado conforme o escopo e atestar a conclusão para fins de pagamento.

2.8. Uma vez recebido o serviço, o ciclo de vida continua na fase de uso. A solução contratada visa garantir que os espaços públicos do município se mantenham seguros, limpos, visualmente agradáveis e bem conservados, proporcionando qualidade de vida, segurança viária e condições adequadas de lazer e trabalho para servidores e munícipes.

2.9. Por fim, a solução considera a disponibilidade contínua para a prestação dos serviços. A presente contratação representa a ferramenta da Prefeitura para garantir a zeladoria urbana de forma ágil e planejada. A responsabilidade da contratada inclui a garantia da qualidade dos serviços prestados, com o dever de refazer, sem custo adicional, qualquer serviço que apresente vício de qualidade ou que tenha sido executado em desacordo com as especificações, além do compromisso de atender aos chamados nos prazos estipulados no Termo de Referência.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA

3.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 1.262.860,00 (um milhão duzentos e sessenta e dois mil oitocentos e sessenta).

3.2. O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/21, conforme comprovam os documentos anexos.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

4.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) acostado aos autos, que analisou a necessidade e a melhor estratégia de execução para a prestação de serviços integrados de manutenção de áreas verdes, pintura de



elementos urbanos e recolhimento de materiais volumosos, visando atender às demandas de zeladoria e conservação dos espaços públicos de São João Batista, SC, incluindo suas Autarquias, Fundações e Fundos.

4.1.1. Os estudos identificaram a necessidade contínua de integrar esses serviços para garantir a segurança e a conservação do patrimônio, a saúde pública, a segurança viária e o bem-estar geral da comunidade, especialmente no que tange à eliminação de descartes irregulares de móveis e inservíveis.

4.1.2. A análise técnica demonstrou a viabilidade e a vantagem da contratação em Lote Único com adjudicação por Menor Preço Global. Concluiu-se que o agrupamento dos serviços de jardinagem, pintura e recolhimento de volumosos gera interdependência operacional e economia de escala, permitindo uma gestão centralizada, a otimização da fiscalização e a execução coordenada das frentes de trabalho em um mesmo logradouro ou repartição pública.

4.1.3. Com base nos requisitos técnicos detalhados no ETP, a Administração poderá avaliar a proposta da licitante de forma objetiva, assegurando que o menor preço global ofertado corresponda a uma solução integrada que cumpra rigorosamente todas as especificações de cada item, incluindo a correta aferição da pintura por metro linear.

4.1.4. A fundamentação no ETP visa assegurar que a contratação seja eficiente e econômica, resultando na formação de uma Ata de Registro de Preços que permita à Administração solicitar os serviços necessários com agilidade, centralizando a responsabilidade operacional em um único fornecedor capaz de entregar uma solução completa de manutenção urbana.

4.2. Ao fundamentar a contratação com referência ao Estudo Técnico Preliminar, a Administração Municipal demonstra transparência, planejamento e o compromisso com a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos, garantindo a conservação contínua e segura dos espaços públicos para a população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os serviços objeto desta licitação têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 33, inciso I, todos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:



5.3.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços de acordo com a descrição contida no objeto de cada item.

5.3.2. Certificado de registro e regularidade da empresa (certidão de pessoa jurídica) na entidade competente, sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.

5.4. A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, incluindo prazos de atendimento, especificações técnicas dos itens, garantia dos serviços e demais obrigações contratuais.

6. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO, INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

6.1. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e perícia técnica, seguindo as normas de segurança e as boas práticas aplicáveis a cada atividade. Os equipamentos e ferramentas utilizados deverão estar em bom estado de conservação, e os EPIs deverão ser fornecidos a todos os trabalhadores.

6.2. A prestação dos serviços será realizada mediante a emissão de Ordens de Serviço pela CONTRATANTE, que especificarão o local, o escopo detalhado do serviço a ser executado e a estimativa de quantitativos (em horas).

6.3. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos máximos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço:

6.3.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- a)** Em situações de urgência, justificada pela Administração, o início dos trabalhos deverá ocorrer no dia útil subsequente à emissão da Ordem de Serviço.
- b)** Para serviços de rotina e programados, o início dos trabalhos deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.

6.3.2. CONCLUSÃO DO SERVIÇO:

- a)** O prazo para a conclusão total do serviço será definido em cada Ordem de Serviço, com base na dimensão da área ou na quantidade de elementos a serem trabalhados, e será validado pelo Fiscal do Contrato.
- b)** Para serviços de grande vulto, poderá ser estabelecido um cronograma de execução com medições parciais, a ser acordado entre as partes.

6.4. Os locais de prestação dos serviços serão definidos nas Ordens de Serviço, podendo ser em qualquer praça, via pública, edifício ou endereço dentro do perímetro urbano do município de São João Batista/SC.

6.5. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

6.5.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Ocorrerá diariamente. Ao final de cada expediente, a CONTRATADA deverá apresentar um Boletim de Medição Diário, contendo o nome dos funcionários, o local da prestação do serviço, os horários de início



e término da jornada e o total de horas trabalhadas por profissional. Este boletim deverá ser obrigatoriamente assinado por um servidor responsável no local diretamente pelo Fiscal do Contrato, para atestar a presença e o cumprimento da jornada. A somatória dos boletins devidamente atestados servirá como base para a emissão da nota fiscal.

6.5.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: Realizado pelo Fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o período de medição. O fiscal analisará não apenas a conformidade das horas apontadas, mas também a qualidade e o volume de serviço executado nesse período, podendo recusar horas em caso de comprovada baixa produtividade ou má execução. O aceite definitivo só ocorrerá após esta análise consolidada.

6.6. Caso sejam constatadas não conformidades ou vícios de qualidade, a CONTRATADA será notificada para refazer os serviços, sem ônus para a Administração, no prazo estipulado pela fiscalização.

6.7. Todas as despesas com logística, ferramentas (quando aplicável ao item), seguros, impostos e transporte de pessoal correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

6.8. Após a conclusão de qualquer serviço, é de responsabilidade da CONTRATADA deixar o local limpo e em perfeitas condições.

6.8.1. Para o Item 1, inclui o correto amontoamento dos resíduos vegetais para coleta pela Prefeitura.

6.8.2. Para o Item 2, inclui a remoção de fitas, lonas e a devolução à Prefeitura das latas de tinta e ferramentas fornecidas.

6.8.3. Para o item 3, inclui a limpeza da área após a retirada dos bens, garantindo que a via ou dependência pública esteja livre de detritos

7. DO CONTRATO:

7.1. Para este objeto específico não caberá à emissão de instrumento de contrato, senda emitida Ata de Registro de Preço após homologação ao processo licitatório. As exigências para o fornecimento dos materiais estão contidas neste e nos demais documentos complementares a este processo licitatório.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital e seus anexos, as seguintes:

8.1.1. Prestar os serviços com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes, em especial as citadas neste Termo de Referência.

8.1.2. Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a execução dos serviços, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.



- 8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de seguro de acidentes de trabalho relativos aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, que não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 8.1.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços.
- 8.1.6. Prestar os serviços nas condições, nos preços (por hora) e nos prazos estipulados na sua proposta e nas Ordens de Serviço.
- 8.1.7. Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para a qualidade de todos os serviços prestados, a contar da data do Recebimento Definitivo, comprometendo-se a refazer, sem custo adicional, qualquer serviço que apresente vício de execução.
- 8.1.8. Alocar, para a execução dos serviços, profissionais tecnicamente capacitados, devidamente uniformizados e identificados, que deverão se apresentar pontualmente nos locais e horários definidos e manter conduta profissional, respeitando as normas internas das repartições municipais.
- 8.1.9. Manter um número de telefone e um endereço de e-mail atualizados para o recebimento e a confirmação das Ordens de Serviço durante toda a vigência da Ata.
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos e logística necessários para a perfeita execução dos serviços.
- 8.1.11. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus colaboradores, fornecendo e fiscalizando o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas Normas Regulamentadoras para ambos os itens.
- 8.1.12. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados pela Administração, cujas indicações e observações deverão ser prontamente atendidas.

9. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA

- 9.1. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 9.2. Efetuar os pagamentos após o correto fornecimento do objeto.
- 9.3. Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.
- 9.4. Efetuar o registro da licitante vencedora, firmando a correspondente ata de registro de preços.
- 9.5. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do (s) preço (s) registrado (s).
- 9.6. Aplicar as penalidades previstas para o (s) caso (s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.



- 9.7. Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- 9.8. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia.
- 9.9. Publicar o extrato da ata de registro de preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios - DOM, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de São João Batista, veiculado no site oficial.
- 9.10. Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata.
- 9.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais.
- 9.12. Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a entrega dos itens.
- 9.13. Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, configura-se como infração administrativa, por parte da Contratada, as seguintes condutas:
- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, acarretando grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 10.1.2. Ser responsável pela inexecução total do contrato.
- 10.1.3. Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.
- 10.1.4. Não manter a proposta, exceto por justificativa devidamente fundamentada em fato superveniente.
- 10.1.5. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 10.1.6. Retardar a execução do serviço da licitação sem justificativa plausível.
- 10.1.7. Fornecer declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a licitação ou a execução do contrato.
- 10.1.8. Envolver-se em fraude na licitação ou cometer ato fraudulento na execução do contrato.
- 10.1.9. Demonstrar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza.
- 10.1.10. Realizar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.
- 10.1.11. Praticar ato lesivo conforme estipulado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. A inexecução total ou parcial do serviço pode resultar na aplicação das seguintes penalidades pela Administração à Contratada, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:
- 10.2.1. Advertência.



- 10.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, em caso de inexecução total do contrato.
- 10.2.4. Em caso de inexecução parcial, aplicação proporcional da multa compensatória, no mesmo percentual do item anterior, em relação à obrigação inadimplida.
- 10.2.5. Impedimento de licitar e contratar.
- 10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, de forma dolosa, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. A aplicação de qualquer das penalidades mencionadas será realizada por meio de processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou, quando cabível, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.6. Caso o valor da multa seja insuficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme disposto no artigo 419 do Código Civil.
- 10.7. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, a finalidade educativa da penalidade e o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.
- 10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, surgirem indícios de prática de infração administrativa conforme tipificado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, cópias dos processos administrativos pertinentes serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas que não se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira conforme a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.
- 10.10. O processamento do PAR não prejudica o andamento regular dos processos administrativos específicos para apurar danos e prejuízos à Administração Pública Federal decorrentes de ato lesivo praticado por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



10.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata/contrato, na forma do artigo 84 da lei n. 14.133/21.

13.2. É admitida a prorrogação da vigência da ata, nos termos do art. 84 da lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos.

13.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas, conforme previsto no art. 5º, § 3º, do decreto 4.960/2024.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização ficará a cargo de prepostos oficialmente designados para tal função, através de Portaria e será exercida objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal

13.2. O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do FISCAL DO CONTRATO e a apresentação, juntamente com a nota fiscal eletrônica, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal eletrônica, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

São João Batista, 27 de março de 2026.

Gustavo Angeli
Diretor Executivo de Compras



**SÃO JOÃO
BATISTA**
PREFEITURA MUNICIPAL

**Departamento de
Licitações e Contratos**

Aprovo este Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das cláusulas apresentadas

ROGERIO RESNER

Secretário Municipal de Administração