



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 de manutenção predial e urbana, compreendendo a disponibilização de mão de obra qualificada de Carpinteiro e Pintor.

1.2. Os serviços destinam-se a atender às demandas operacionais, de manutenção corretiva, preventiva e emergenciais da infraestrutura, dependências e imóveis públicos das diversas Secretarias, Autarquias, Fundações e Fundos do Município de São João Batista, SC.

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 DE CARPINTEIRO	5.000	R\$ 38,22	R\$ 191.100,00
2	H	MÃO DE OBRA DE PINTOR	10.000	R\$ 37,30	R\$ 373.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE:					R\$ 564.100,00

2.2. A presente contratação visa implementar uma solução completa e contínua para a prestação de serviços de manutenção predial, compreendendo a disponibilização de mão de obra qualificada de carpinteiro e pintor, a fim de atender às necessidades de conservação, reparos estruturais, habitabilidade, segurança e salubridade dos imóveis e dependências públicas 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 e a conservação do patrimônio imobiliário público. A solução foi estruturada para ser licitada em Lote Único, contendo os dois itens profissionais, 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 das frentes de manutenção predial. A unificação em lote único otimiza a fiscalização contratual pelas diversas secretarias, evita conflitos de cronograma na execução dos reparos e gera economia de escala ao concentrar os custos fixos, administrativos 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, atribuições e normatização, mensurados por hora técnica:

2.6. **MÃO DE OBRA DE CARPINTEIRO (ITEM 1):** Executar trabalhos em madeira, orientando-se por desenhos, esquemas, especificações e instruções e sendo orientado pelo engenheiro responsável.

- a) **Atribuições e Descrição de Atividades:** Compreende a execução de montagens, reparos, modificações e manutenção corretiva e preventiva em estruturas de madeira e alvenaria. Os serviços incluem o conserto de madeiramento de telhados e coberturas, classificação de telas em janelas e grades, substituição e ajuste de portas, portais, janelas, rodapés e esquadrias adequadas pela ação do tempo. Abrange ainda a colocação de quadros, trincos, porta-cadeados e ferrolhos, o conjunto de mesas, cadeiras e armários, além de selecionar outros serviços de carpintaria que se fazem necessários ou executar quaisquer outras atividades correlatas não especificadas.
- b) **Planejamento e Execução Técnica:** É responsabilidade do profissional realizar o levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados. Todos os serviços devem seguir rigorosamente as especificações técnicas, projetos ou instruções de fiscalização. O profissional deverá utilizar instrumentos de medição para verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas. Os cortes, encaixes e fixações de madeira devem apresentar acabamento limpo, plano e seguro, sendo obrigação da contratada instalar sobras de materiais, serragem e detritos gerados, deixando o ambiente limpo e liberado para o uso ou para as etapas seguintes de acabamento.
- c) **Ferramental e Equipamentos de Operação:** Operar máquinas, ferramentas e/ou instrumentos a fim de lixar, cortar, plainar, montar e/ou dar o acabamento final exigido aos trabalhos. Para tanto, a seguinte contratada deve dispor, no mínimo, da ferramenta profissional: trenas, níveis, esquadros, prumos, formões, arco de serra, serrotes, serra de carpinteiro, martelos, marretas, pé de cabra, talhadeiras, ponteiros, compasso, transferidor, machado, motosserra, jogo de chaves combinadas, chaves Philips e fenda, alicate universal, alicate torques, escadas de diversos materiais, andaime metálico tubular e ferramentas elétricas e de bancada (furadeira, parafusadeira, martelete, rompedor, serra circular, serra circular de mesa, lixadeiras).
- d) **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** É obrigatório o fornecimento completo e uso de óculos de segurança, protetores auriculares, luvas de raspa/proteção, botas de segurança com biqueira de aço, capacete com jugular e uniformes com identificação da empresa.

2.7. **MÃO DE OBRA DE PINTOR (ITEM 2):** Executar a preparação técnica e a pintura de superfícies.



- a) **Atribuições e Descrição de Atividades:** Reportando-se ao engenheiro responsável, o profissional prepara e pinta superfícies internas e externas, abrangendo paredes de alvenaria, tetos, estruturas de gesso, superfícies de madeira (portas, janelas, rodapés), esquadrias, grades e estruturas metálicas pertencentes a prédios públicos nas áreas a serem determinadas. Executa outras tarefas relacionadas com a carga seletiva do superior e demais atividades correlatas não especificadas.
- b) **Verificação Diária e Preparação de Superfície:** Diariamente, o profissional deve verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados. A preparação prévia é condição obrigatória e indispensável para a durabilidade do serviço, englobando a limpeza das superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha e partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar para eliminar resíduos. Deve lixar e retocar falhas, fissuras e emendas utilizando material adequado para corrigir defeitos e facilitar a aderência perfeita da nova tinta.
- c) **Aplicação de Tintas e Proteção do Ambiente:** Organizar o material de pintura escolhido o tipo conveniente (pincel, trincha, protetor, rolo, tinta látex, esmalte, verniz, etc.) para executar corretamente a tarefa obedecendo aos procedimentos específicos adquiridos em treinamentos. A aplicação das tintas deverá ser realizada em mãos uniformes e sucessivas, obedecendo rigorosamente às instruções técnicas dos fabricantes. Fica sob a responsabilidade da contratada o isolamento e a proteção das partes que não serão pintadas (pisos, vidros, tomadas, luminárias) utilizando fitas adesivas, lonas ou coberturas protetoras, bem como cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho, efetuando a remoção integral de respingos, resíduos de tinta, lixo e materiais para descarte.
- d) **Ferramenta, Equipamentos e EPIs de Segurança:** A contratada deve dispor, no mínimo, das seguintes ferramentas profissionais: escadas de tamanhos diversos, andaime metálico tubular, extensores, aplicadores de aço, escovas de aço, raspadores, trinchas, pincéis, rolos de pintura (diversos tamanhos e texturas), bandejas para tinta, misturadores, aplicadores de silicone, lixadeira orbital, compressor de ar portátil e pistola de pintura de baixa e alta pressão. Como equipamentos de segurança para preservar riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura, são obrigatórios: óculos de proteção, máscaras de proteção respiratória contra pó e vapores orgânicos, luvas de proteção, botas de segurança, uniformes de identificação da empresa, coletes refletivos e cintos de segurança tipo paraquedista com talabarte.



2.8. A segunda fase consiste na execução da Ata de Registro de Preços, onde a empresa vencedora irá prestar os serviços demandados de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço pelas secretarias requisitantes, iniciando os trabalhos em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do chamado, em perfeitas condições e em total conformidade com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

2.9. Após a prestação do serviço, inicia-se a fase de recebimento e aceite, na qual o fiscal do contrato devidamente designado irá conferir a qualidade do acabamento, a correta aplicação das técnicas, a medição das horas efetivamente trabalhadas e a devida instrução processual para atestar a conclusão para fins de liquidação e pagamento.

2.10. Uma vez recebido o serviço, o ciclo de vida continua na fase de uso. A solução contratada visa garantir que os imóveis e repartições públicas do município se mantenham salubres, protegidos contra intempéries, visualmente adequados e bem conservados, proporcionando um ambiente de trabalho digno aos servidores e um atendimento de qualidade e seguro para os munícipes.

2.11. Por fim, a solução considera a disponibilidade contínua para a prestação dos serviços, inclusive em caráter emergencial se acionada. A responsabilidade da contratada inclui a garantia de no mínimo 12 (doze) meses para os serviços de manutenções e pequenos reparos, com o dever de refazer, sem qualquer custo adicional para a municipalidade, qualquer serviço que apresente vício de execução, defeito ou que tenha sido realizado em desacordo com as especificações técnicas, além do compromisso de atender rigorosamente aos prazos estipulados.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA

3.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 564.100,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e cem reais).

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 de manutenção predial e urbana, compreendendo a disponibilização de mão de obra qualificada de carpinteiro e pintor, visando atender às demandas de reparos e conservação dos imóveis públicos de São João Batista, SC, incluindo suas Autarquias, Fundações e Fundos.

4.1.1. Os estudos identificaram a necessidade esporádica e eventual de dispor desses profissionais para garantir a segurança estrutural, a habitabilidade, a salubridade das edificações municipais e o bem-estar geral de servidores e da comunidade, atuando



diretamente no combate à deterioração precoce do patrimônio público por infiltrações ou danos em coberturas.

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 carpintaria e pintura gera interdependência operacional e economia de escala, permitindo uma gestão centralizada, a otimização da fiscalização e a execução coordenada das frentes de trabalho, evitando sobreposição logística.

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, respeitando os códigos de referência e os limites orçamentários da tabela oficial do SINAPI por hora técnica.

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 as horas de serviço necessárias com agilidade, centralizando a responsabilidade operacional em um único fornecedor capaz de entregar uma solução completa de manutenção corretiva e preventiva.

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 prédios 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 devidamente registrado e acervado na entidade competente, que comprove já ter prestados serviços da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado e acervado na entidade competente.

5.3.2. Certidão de registro da empresa (pessoa jurídica), junto ao conselho de classe competente, no estado sede da licitante.



5.3.3. Certidão de registro do responsável técnico (pessoa física) pela empresa licitante junto ao conselho de classe competente, no estado sede da licitante.

5.3.4. Comprovação de que o Responsável Técnico indicado, faz parte do quadro da licitante, sendo que a comprovação se dará através de: Contrato de prestação de serviços; ou registro no Ministério do Trabalho se empregado; ou cópia do contrato social registrado na Junta Comercial se Sócio.

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 perfeito estado de conservação, uso e limpeza, e os EPIs obrigatórios deverão ser fornecidos a todos os trabalhadores pela contratada.

6.2. A prestação dos serviços será realizada mediante a emissão de Autorização de Fornecimento pela CONTRATANTE, que especificará o imóvel público, o escopo detalhado do reparo a ser executado e a estimativa de quantitativos expressa em horas técnicas.

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

6.3.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- a)** Em situações de emergência, a empresa poderá ser acionada para prestação de serviços de forma imediata, inclusive nos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade do órgão.
- b)** Para serviços de rotina e programados, o início dos trabalhos deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.2. CONCLUSÃO DO SERVIÇO:

- a)** O prazo para a conclusão total do reparo será definido em cada Ordem de Serviço, com base na complexidade estrutural ou na extensão da superfície a ser trabalhada, e será validado pelo Fiscal do Contrato.
- b)** Para serviços de pequenas reformas, poderá ser estabelecido um cronograma de execução com medições parciais, acordado entre as partes.



6.4. Os locais de prestação dos serviços serão definidos nas Ordens de Serviço, compreendendo as sedes, dependências e imóveis das unidades requisitantes situados dentro do perímetro 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 profissionais (carpinteiro e/ou pintor), o local da prestação do serviço, os horários de início e término da jornada e o total de horas técnicas efetivamente trabalhadas. Este boletim deverá ser assinado pelo servidor responsável pela unidade ou diretamente pelo Fiscal do Contrato para atestar a presença e a execução regular do período. 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 fechamento da medição. O fiscal analisará a conformidade das horas apontadas, a correta aplicação das técnicas construtivas e a qualidade do acabamento, podendo recusar ou glosar horas em caso de comprovada ociosidade, baixa produtividade ou má execução. O aceite definitivo e a liberação para pagamento só ocorrerão após esta análise consolidada acompanhada de registro fotográfico.

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

6.7. Todas as despesas com logística, fornecimento de ferramentas profissionais, veículos, combustíveis, seguros, impostos, encargos trabalhistas e transporte de pessoal correrão por conta exclusiva e responsabilidade da CONTRATADA.

6.8. Ao final de cada serviço, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA entregar o local completamente limpo, seguro para os transeuntes e em perfeitas condições de uso.

6.8.1. Para o Item 1 (Carpintaria): Inclui o recolhimento e a remoção completa de todas as sobras de materiais, serragem, lascas e detritos de madeira gerados na execução.

6.8.2. Para o Item 2 (Pintura): Inclui a remoção completa de fitas adesivas, lonas e proteções de isolamento, a limpeza de respingos de tinta nas superfícies adjacentes e o descarte adequado de latas vazias, resíduos operacionais e insumos químicos utilizados.

7. DO CONTRATO:

7.1. Para este objeto específico não caberá à emissão de instrumento de contrato, sendo 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



**SÃO JOÃO
BATISTA**
PREFEITURA MUNICIPAL

**Departamento de
Licitações e Contratos**

apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

São João Batista, 27 de maio de 2026.

Gustavo Angeli
Diretor Executivo de Compras

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

ROGERIO RESNER
Secretário Municipal de Administração