TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA INDUSTRIAL E SAIBRO, PARA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE BRUSQUE/SC

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA INDUSTRIAL E SAIBRO, PARA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE BRUSQUE/SC, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR REFERÊNCIA	TOTAL
1	AREIA INDUSTRIAL MÉDIA. GRANULOMETRIA COM MÓDULO DE FINURA ENTRE 2,20 E 2,90.	Ton.	1.000	R$ 114,13	R$ 114.130,00
2	SAIBRO COMPOSTO POR AREIA, ARGILA E FRAGMENTOS OU PEDREGULHOS DE ROCHA.	Ton.	20.000	R$ 36,00	R$ 720.000,00
				TOTAL	**R$ 834.130,00**

1.1.1. Valor total estimado da contratação: R$834.130,00 (oitocentos e trinta e quatro mil cento e trinta reais).

1.2. Conforme caracterização constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.430/2023:

"O objeto da presente contratação é classificado como comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por seus padrões de desempenho e qualidade poderem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar."

1.3. A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, aos quais este Termo de Referência se vincula.

1.4. Todos os custos relativos à carga, transporte, descarga e quaisquer outros encargos necessários ao fornecimento dos materiais correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 098/2026, elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº

14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.
2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade de areia industrial média e saibro para utilização em atividades de produção de artefatos de cimento, infraestrutura, manutenção e conservação urbana pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, assegurando o atendimento das demandas do Município, conforme detalhado no respectivo ETP.
2.3. Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação — inclusive a definição do problema, alternativas consideradas, avaliação de riscos, estimativa de custos e justificativa da escolha da solução —, este Termo de Referência reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
3.1. A solução proposta para atender à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar, que analisaram as alternativas disponíveis no mercado e seus respectivos custos, benefícios e impactos operacionais.
3.2. Após a avaliação das alternativas disponíveis, entendeu-se que a solução mais adequada ao interesse público consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de areia industrial média e saibro, considerando que esses materiais são utilizados de forma recorrente nas atividades de produção de artefatos de cimento, manutenção, conservação e execução de serviços de infraestrutura urbana. Embora a necessidade de utilização seja frequente, os quantitativos demandados variam conforme os serviços executados, as intervenções realizadas e as necessidades identificadas pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, o que dificulta a definição prévia do consumo efetivo em cada período. Além disso, o armazenamento antecipado de grandes volumes exige espaço físico adequado e condições de manejo, podendo ocasionar dificuldades operacionais. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite realizar as aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, proporcionando maior flexibilidade no atendimento das demandas e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos, conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar.
3.3 A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, aquisição, uso, manutenção, suporte técnico, descarte e destinação final, observando critérios de sustentabilidade, durabilidade, economicidade e padronização.
3.4 Quando aplicável, deverão ser atendidas as exigências relacionadas à manutenção, atualização tecnológica, calibração, fornecimento de peças, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço ou da utilização do bem.
3.5 A escolha da presente solução fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, evidenciados nos estudos que integram o processo, levando em conta fatores como:

- viabilidade técnica e adequação ao uso pretendido;
- custo total de propriedade (aquisição, operação, manutenção e descarte);
- disponibilidade e confiabilidade de fornecedores;
- compatibilidade com soluções já adotadas pela Administração; e
- atendimento às normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

3.6 Em síntese, a presente contratação busca garantir a melhor relação custo-benefício, a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do

planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a sua solicitação, no horário de 08h às 15h, ou fora dele se necessário, nas condições estipuladas neste instrumento.

4.1.1. A critério da administração deverão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

Rua Jacob Schmidt – Bairro do Paquetá – Brusque/SC. - Usina de Asfalto de Brusque/SC
Rua Ivandro Bruns, 411 – Bairro do Nova Brasília – Brusque/SC. - Galpão da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Brusque/SC

4.1.2. O fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local supramencionado.

4.2. No ato da entrega dos produtos o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do responsável pelo recebimento e/ou pelo fiscal(s) designado(s) pela autoridade competente.

4.3. Os produtos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências contidas neste instrumento;

II. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste instrumento.

4.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

4.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.4.1. Acaso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

4.4.2. Os produtos que forem rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo designado pela CONTRATANTE e em conformidade com o disposto no item 4.3, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4.3. Se a substituição ou correção dos produtos não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento, no Edital e na Lei.

4.4.4. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste instrumento, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

4.4.5. Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos neste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.
4.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da ata de registro de preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.
4.4.7. O Município se exime de qualquer responsabilidade de indenização dos equipamentos eventualmente danificados, inutilizados ou extraviados por motivo de furto, roubo, eventos climáticos, casos fortuitos ou imprevisíveis, bem como por defeitos de fabricação e desgaste natural por uso.
4.4.8. 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.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Sustentabilidade

5.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:
Os materiais fornecidos deverão possuir origem regular e rastreável, devendo a contratada apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação que permita identificar sua procedência e o empreendimento responsável pela extração e/ou beneficiamento.
Quando a contratada realizar diretamente a extração e/ou o beneficiamento dos materiais, deverá comprovar a regularidade ambiental da atividade, mediante apresentação da licença ambiental aplicável ou de documento comprobatório de sua dispensa ou inexigibilidade, conforme a legislação vigente.
Quando a contratada atuar exclusivamente como revendedora ou distribuidora, deverá assegurar a procedência regular dos materiais e apresentar documentação que permita identificar o fornecedor de origem, acompanhada da comprovação da regularidade ambiental do empreendimento responsável pela extração e/ou beneficiamento, ou da respectiva dispensa ou inexigibilidade, quando aplicável.
O transporte, o carregamento, a descarga e o manuseio dos materiais deverão ser realizados de forma a prevenir derramamentos, dispersão excessiva de poeira, contaminação do solo e de recursos hídricos e outros impactos ambientais evitáveis, observadas as normas aplicáveis.
5.3.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades efetivamente desenvolvidas, bem como as diretrizes pertinentes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, naquilo que for compatível com o objeto.
5.3.3. Deverão ser adotadas medidas para evitar perdas e desperdícios durante o transporte e a descarga, bem como para racionalizar o uso de recursos naturais nas atividades relacionadas ao fornecimento dos materiais.

5.2. Da Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1. Não se faz necessária a indicação específica de marca ou modelo.

5.3. Da vedação de utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1. A presente licitação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.4.1. Não será exigida carta de solidariedade para esta licitação.

5.5. Da Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência. Esta Secretaria entende que não há motivos para a subcontratação do fornecimento, tendo em vista o caráter comum do objeto em questão, o qual pode ser plenamente executado pela própria contratada, garantindo o princípio da economicidade para a administração pública e uso eficiente dos recursos públicos, sem a necessidade de intervenção de terceiros, conforme o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Da Garantia da Contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7. Da Vistoria

5.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega do objeto.

5.8. Da Amostra

5.8.1. Não há necessidade de apresentação de amostras.

5.9. Da Participação Em Consórcio

5.9.1. A participação em consórcio não será admitida, em razão da natureza comum e padronizada do objeto, consistente na simples aquisição de insumo, amplamente disponível no mercado e fornecido por empresas que, individualmente, possuem plena capacidade de atendimento. Trata-se de contratação de baixa complexidade, que não demanda a conjugação de esforços técnicos ou operacionais, sendo que a admissão de consórcios não traria qualquer benefício à competitividade.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

6.1.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.

Modalidade: PREGÃO
Fundamento legal: art. 29 da Lei 14.133/2021, art. 167 do Decreto Municipal 9.430/2023
Forma: ELETRÔNICA
Critério de julgamento: MENOR PREÇO
Forma de julgamento: POR ITEM

7.2. Forma de Fornecimento

7.2.1. A Forma de Fornecimento do objeto deste Termo de Referência é PARCELADA.
7.2.2. O prazo para entrega dos itens solicitados será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, a logística de entrega deve assegurar que os materiais sejam entregues diretamente nos locais especificados pela administração pública, dentro dos prazos estabelecidos, nos limites do município de Brusque/SC.
7.2.3. O frete deverá ocorrer por conta do fornecedor, independente da quantidade solicitada e distância da contratada.

7.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
7.3.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
7.3.1.1.1. 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;
7.3.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7.3.1.1.3. 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;
7.3.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
7.3.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
7.3.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7.3.1.1.7. 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;
7.3.1.1.8. 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 de 1971;
7.3.1.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.3.1.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
7.3.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
7.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de

Pequeno Porte;
7.3.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
7.3.1.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
7.3.1.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
7.3.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
7.3.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.
7.3.1.2.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
7.3.1.3.2. Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.
7.3.1.3.3. Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.4.1. A licitante deverá comprovar a regularidade ambiental das atividades relacionadas ao objeto, conforme a atividade efetivamente desenvolvida e o regime de licenciamento aplicável, mediante apresentação da Licença Ambiental de Operação (LAO) vigente ou de documento equivalente que comprove a dispensa ou inexigibilidade de licenciamento, quando legalmente cabível
7.3.1.4.1.1 Quando a licitante atuar exclusivamente como comerciante ou distribuidora, sem realizar diretamente a extração ou o beneficiamento dos materiais, deverá apresentar documentação que comprove a origem e a rastreabilidade dos produtos fornecidos, acompanhada da licença ambiental vigente do empreendimento responsável pela extração e/ou beneficiamento ou de documento comprobatório de dispensa ou inexigibilidade de licenciamento, conforme o regime aplicável.
7.3.1.4.2. Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de materiais similares ao item disputado, em características compatíveis com sua finalidade e com as condições operacionais e logísticas do fornecimento, incluindo, quando aplicável, transporte e entrega no local indicado pelo contratante. Para o item de areia industrial média, serão admitidos atestados referentes ao fornecimento de areia industrial ou de agregado miúdo de características compatíveis. Para o item de saibro, serão admitidos atestados referentes ao fornecimento de saibro ou de material similar destinado a aterro, reaterro, preenchimento e regularização de áreas. Não será exigida identidade

absoluta entre a descrição do material constante do atestado e a especificação do item licitado, devendo a compatibilidade ser avaliada individualmente para cada item em que a licitante apresentar proposta.

Observações:

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) Para complemento da comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

d) A documentação será objeto de análise da entidade contratante que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4.1. 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).

8.4.2. O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2.1. O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3. O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços informará ao gestor, 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.

8.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

8.4.2.5. O fiscal técnico do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5. O fiscal administrativo do contrato ou da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA (fiscal, trabalhista, etc), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.2. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

8.6.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. O fiscal administrativo do contrato ou da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.9. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021 designam-se os servidores elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2. Assinar o documento de contratação (contrato/ata de registro de preços), devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo de até 03 (três) dias úteis após a convocação.

9.1.3. Providenciar a entrega do produto nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências deste Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e o Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.5. Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

9.1.6. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

9.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização nos locais indicados na Ordem de Fornecimento – OF conforme quantitativos dos produtos solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8.1. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à

CONTRATANTE.

9.1.9.1. Fornecer sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela CONTRATANTE, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos produtos não forem realizadas no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste instrumento e na Lei.

9.1.10.1. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

9.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, ficando a Prefeitura Municipal de Brusque autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.11.1. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.12. Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.13. Atender prontamente as orientações e exigências da CONTRATANTE, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.13.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.14. Cumprir, durante a vigência da contratação, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.15. Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.16. Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

9.1.17. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.18. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.1.20. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

9.1.21. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.1.22. Não contratar, durante a vigência do contrato ou ata de registro de preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.23. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e pelo Termo de Referência.
9.1.24. O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores.
9.1.25. A contratada é a única e exclusiva responsável pelos acidentes/prejuízos advindos da presente contratação, devendo zelar, sempre, pelas normas de segurança do trabalho, assim como o uso de todo e qualquer material/equipamento que contribua para a segurança dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
10.1. São obrigações da CONTRATANTE:
10.1.1. Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela CONTRATADA.
10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.
10.1.3. Franquear o acesso à CONTRATADA aos locais necessários à execução do fornecimento.
10.1.4. Comunicar a CONTRATADA por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.
10.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
10.1.7. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
10.1.8. Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.
10.1.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos termos do Edital e seus Anexos.
10.1.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
10.1.11. A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
10.1.12. Rescindir o Contrato/ata de registro de preços, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.13. Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação/fonte de recurso conforme documentação anexada aos autos.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
12.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento dos agregados no final de cada mês mediante apresentação da Nota

Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).

12.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

12.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

12.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.

12.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

12.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

12.6. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

12.7. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado *pro rata die* de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) do IBGE. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

12.9. Da Liquidação:

12.9.1. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.9.2. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para esta contratação é de R$834.130,00 (oitocentos e trinta e quatro mil e cento trinta reais), conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

13.2. O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme documentos comprobatórios que instruem o processo administrativo.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da

data do orçamento estimado.
14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
14.9. Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.
14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou a CONTRATADA, nos termos do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:
15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
15.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.
15.1.6. Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
15.1.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.
15.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
15.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
15.1.13. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:
15.2.1. Advertência;
15.2.2. Multa;
15.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar;
15.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.
15.3. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
15.4.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
15.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
15.5. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
15.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 15.1.4	0,5 a 20
Item 15.1.5	0,5 a 20
Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	20 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30
Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30

15.7. A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
15.8. A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.
15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.
15.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
15.10.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
15.10.2. Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.10.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.
15.10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
15.10.5. Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.
15.10.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
15.10.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.
15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 15.2.3 e 15.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.
15.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:
15.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
15.12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
15.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
15.12.5. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
15.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
15.14. Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:
15.14.1. A gravidade da conduta praticada;
15.14.2. A culpabilidade do infrator;
15.14.3. A intensidade do dano provocado;

15.14.4. O caráter educativo da pena;
15.14.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
15.14.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
15.15. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.
15.16. Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.
15.17. Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
15.18. A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal n° 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DOS ANEXOS
16.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:
a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
b) Anexo II - Mapa de Preços;
c) Anexo III - Documento de Formalização de Demanda - DFD;

Datado e assinado digitalmente

IVAN BRUNS FILHO:05852427985
Assinado de forma digital por IVAN BRUNS FILHO:05852427985
Dados: 2026.11.10 16:13:43 -03'00'

Ivan Bruns Filho
Diretor Geral de Gestão do Obras
Ordenador de Despesas - Portaria nº 18.196/2026

FABIO D ONOFRE TEIXEIRA:23150127831
Assinado de forma digital por FABIO D ONOFRE TEIXEIRA:23150127831
Dados: 2026.11.11 10:11:03 -03'00'

Fabio D'onofre Teixeira
Diretor de Gestão de Compras e Contratos

gov.br
Documento assinado digitalmente
THIAGO ESTEVAO SCHWEIZER BAPTISTA
Data: 11/11/2026 11:35:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Estevão Schweizer Baptista
Agente Administrativo