



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154

Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br

CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO**, destinados a atender às demandas da Administração Pública Municipal.

1.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisas de mercado, constante no processo administrativo, seguindo abaixo pormenorizado:

Item	Qtde.	Un.	Especificações	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	30.000	TN	BRITA CORRIDA - Densidade: 1.600 a 1.700 kg/m ³ - Local de entrega: Sede do Município	99,90	2.997.000,00
02	10.000	TN	RACHÃO BRITADO - Densidade: 1.500 a 1.600 kg/m ³ - Local de entrega: Sede do Município	99,90	999.000,00

1.3. Estima-se para a contratação almejada o valor total **R\$ 3.996.000,00 (Três milhões, novecentos e noventa e seis mil reais)**.

1.4. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo a entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

1.5. As quantidades são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.5.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa fornecedora deverá estar apta a atender às solicitações da Administração Municipal sempre que demandada, dentro do prazo estabelecido para mobilização e início das atividades, conforme os quantitativos informados em cada Autorização de Fornecimento/Empenho.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município possui uma extensa malha viária fundamental para o escoamento da produção agrícola, transporte escolar, acesso da população aos serviços de saúde, bem como para o deslocamento diário dos moradores das comunidades. Em razão das condições climáticas adversas, especialmente chuvas frequentes e do tráfego intenso de veículos pesados utilizados no transporte de insumos e produtos, acaba comprometendo a trafegabilidade, a segurança e o bem-estar da população. Considerando, que sem a devida infraestrutura de drenagem, vias e estradas ficam suscetíveis à erosão, alagamentos e outros danos que podem levar à interdição, prejudicando o tráfego e comprometendo o direito de ir e vir dos cidadãos. Tais problemas podem, ainda, resultar em situações de emergência que exigiriam intervenções mais onerosas e complexas, agravando os impactos negativos sobre a mobilidade urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

e rural e a qualidade de vida da população. A aquisição de materiais para manutenção dessas vias é essencial para atender às demandas constantes da administração municipal, com o objetivo de manter de forma adequada a infraestrutura do Município, e com intuito de dar continuidade a um conjunto de ações que visam melhorar a drenagem e a conservação do pavimento de vias e também das estradas rurais.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa para a aquisição desses materiais no formato de Registro de Preços contribui para a sustentabilidade financeira da Administração Municipal. Essa ação não apenas responde às demandas imediatas, mas também projeta a Administração como uma entidade comprometida com a eficiência operacional, o que justifica a contratação para garantir a eficiência e a qualidade das obras realizadas no Município, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região e o bem estar geral da comunidade.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços, disciplinada pelo Artigo 78 e 82 da Lei Federal nº.14.133/2021 possibilitará a entrega parcelada dos materiais, de acordo com as demandas, obedecidos os quantitativos estipulados. Nesse formato, a Administração não fica obrigada a adquirir/contratar, de uma única vez, podendo fazer a opção por contratações que atendam em determinados momentos, de forma subsequentes até o limite máximo estipulado neste certame, caso venha a necessitar da quantidade total dos materiais. Caso contrário, não fica obrigada ao seu pagamento. Desta forma, a proposta selecionada ficará à disposição da Administração por um tempo, e, quando desejar adquirir, se valerá dos preços já registrados, tantas vezes quantas o desejar, dentro dos limites estabelecidos na ARP.

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

3.1. Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

3.2. Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, sem quantidades mínimas, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, conforme a ordem de compra expedida pelo Contratante, sendo que as entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00, sem ônus adicionais para o Município.

3.2.1. Caso a entrega exija prazo adicional, a Contratada deverá comunicar formalmente o Contratante, apresentando justificativa válida, detalhada e por escrito, sendo que a aceitação da prorrogação será de competência exclusiva da Administração, que poderá ou não acatar o pedido, mediante análise técnica e conveniência do interesse público.

3.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá estar apta a atender às solicitações da Administração Municipal sempre que demandada, dentro do prazo estabelecido para mobilização e entrega dos materiais, conforme os quantitativos informadas em cada autorização de Fornecimento/Empenho.

4. FISCALIZAÇÃO

4.1. O acompanhamento e fiscalização se darão pelo órgão demandante, e se dará por servidores designados pelo Titular da Pasta, na condição de representante do órgão requisitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega/execução do objeto para fins de pagamento.

4.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.

4.2.1. Caberá ao demandante ou servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer o material que não estiver de acordo com as exigências pré estabelecidas.

4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5. RECEBIMENTO

5.1. Os materiais objeto desta contratação deverão ser entregues acompanhados de nota(s) fiscal(is) distinta(s), ou seja, de acordo com a Autorização de fornecimento/Nota de Empenho, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade entregue, o valor total, além das demais exigências legais, dentro do prazo estabelecido; às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.1. No ato da entrega deverá ser apresentado o RELATÓRIO DE PESAGEM contendo, no mínimo, as seguintes informações: Peso da carga, data da pesagem, tara do caminhão, identificação do veículo e assinatura do responsável pela pesagem.

5.2. Na entrega/execução do contrato a Contratada deverá observar integralmente a legislação vigente que rege a matéria, com destaque para a Lei Federal nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como normas regulamentares correlatas, garantindo a legalidade, eficiência, transparência e segurança jurídica do contrato administrativo.

5.3. O recebimento do objeto será efetuado por servidor designado pela secretaria requisitante, o qual poderá, junto à Contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo substituí-los quando necessário.

8.4. Os materiais que estiverem em desacordo com as especificações exigidas ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de entrega/execução.

8.4.1. Caso o material esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital ou na legislação aplicável, ou se for verificado qualquer desconformidade no ato de entrega, a Contratada deverá realizar a correção ou complementação dos materiais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

5.5. 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 Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.7. O aceite dos materiais não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios, falhas técnicas ou descumprimento das exigências contratuais constatadas posteriormente, sendo assegurado ao Contratante o direito de exigir a devida correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Aplica-se, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal nº. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela autorização de fornecimento, devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada; seguindo os termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.2. Quaisquer erros ou omissões ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6.3. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada do relatório de pesagem contendo, no mínimo, as seguintes informações: Peso da carga, data da pesagem, tara do caminhão, identificação do veículo e assinatura do responsável pela pesagem e do fiscal responsável pelo acompanhamento das entregas.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência a partir de sua assinatura e perdurará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Contratante, com fundamento no art. 107, da Lei federal nº. 14.133/2021.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas decorrentes das aquisições correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município e serão atendidas pelas seguintes dotações:

135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 1.500.0000.0080 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 1.632.0000.0105 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 1.700.0000.0104 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 1.701.0000.0105 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 2.632.0000.0105 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 2.500.0000.0080 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 2.700.0000.0104 - Manutenção do Setor de Obras
135 - 10.001.26.782.0010.2034.3.3.90.00.00 - 1.710.3210.0003 - Manutenção do Setor de Obras

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

9.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

I - Habilitação Jurídica

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123/2006, que trata de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da Licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias.

II - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida
- d) pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº. 12.440/2011.

III - Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.
 - a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

IV - Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou
- b) privado, que comprove(m) o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação, demonstrando a execução de no mínimo 10% da quantidade licitada para cada item, obedecendo a descrição no termo de referência.

OBS: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

V - Declarações:

- a) Declaração que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (item 1 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- b) Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (item 2 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (item 3 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- d) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. sob pena de desclassificação (item 4 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- e) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e de que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários (item 5 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (item 6 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- g) Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (item 7 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- h) Declaração que preenche plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo (item 8 do Anexo III do Edital – Modelo de Declaração Unificada);
- i) Demais declarações obrigatórias constantes no Anexo III do Edital - Modelo de Declaração Unificada.

10. HABILITAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Sem prejuízo dos demais requisitos, a(s) empresa(s) homologada(s) vencedora(s) desta licitação deverá(o) apresentar como condição indispensável para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, o seguinte documento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

a) Licença ambiental e ou documento similar que comprove a exploração de serviços de mineração.

a.1) Quando a licitante não for a própria mineradora, deverá ser apresentada comprovação de origem do produto mediante termo de compromisso a ser fornecido pela empresa produtora dos minérios e, neste caso, os documentos supracitados, deverão ser apresentados em favor do emissor do termo de compromisso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Contratada a:

- a) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com transporte, encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos materiais pela Contratada;
- b) Fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do Termo de Referência, da Proposta de Preços apresentada e das demais legislações aplicáveis à natureza da contratação;
- c) Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do material;
- d) Manter, durante toda a execução do presente processo, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação;
- e) Comunicar por escrito ao Contratante qualquer problema ocorrido durante o fornecimento do objeto;
- g) Acatar a fiscalização, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- g) Verificar a qualidade dos materiais fornecidos, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo Contratante;
- h) Fornecer os materiais pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes e entrega dos materiais e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- h.1). Efetuar a troca dos materiais entregues que estiverem fora das especificações ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
- h.1.1) A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à contratada, até que ocorra a necessária regularização;
- i) A Contratada não poderá ceder, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes da Contratação, sem o prévio e expresso consentimento do Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.2. Constituem obrigações do Contratante, além da constante do art. 115 da Lei Federal nº.14.133/2021, as especificadas no edital, e:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida: Bruno Pieczarka, nº. 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br - CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89.199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

- a) Emitir as autorizações de fornecimento e empenho, conforme as necessidades, respeitando o prazo estipulado;
- b) Realizar o recebimento do material nas formas e condições impostas;
- c) Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas à entrega do objeto;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, na forma e prazos estabelecidos, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Edital deverá disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. A referida contratação será regida pela legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº. 14.133/2021), pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Santa Terezinha/SC, 05 de setembro de 2025.

Orley Havrelhuk;

Secretária Municipal de Administração

Geraldo Tiborski;

Secretário Municipal do D.M.E.R.

APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pelas Secretarias Requisitantes, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Valquiria Schwarz;

Prefeita Municipal