TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de persianas rolo tela solar, destinadas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio das Antas. A aquisição justifica-se pela necessidade de adequação dos ambientes escolares, administrativos e de atendimento à comunidade, garantindo melhores condições de conforto térmico e visual. As persianas rolo tela solar permitem controlar a entrada de luz natural, reduzir o calor excessivo, proteger os usuários contra a radiação solar e preservar os mobiliários e equipamentos instalados, proporcionando ambientes mais adequados para o ensino, o trabalho e o atendimento social. A contratação por meio de registro de preços permitirá maior flexibilidade e agilidade no atendimento das demandas, possibilitando que as secretarias requisitem a instalação conforme a necessidade real, com planejamento e economia de recursos públicos, respeitando os princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO/	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PESIANA ROLO TELA SOLAR: (Instalada) Persiana rolo screen, tela solar Composição do tecido: 30% Fibra de Poliéster e 70% Revestimento de PVC. Fatores de abertura da Trama: 1%. Bloqueio de Raios UV: 94%. Certificados de Tratamento anti-fungo, bactérias e anti-chamas, com bandô de alumínio Cor branca, Acionamento Manual com Corrente, Pintura dos acessórios cor branca, Base de alumínio branco em pintura eletrostática	M²	800	R$ 210,00	R$ 168.000,00
TOTAL:					R$ 168.000,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, por se tratarem de fornecimento e instalação de persianas com especificações técnicas padronizadas e de fácil definição pelo mercado.

1.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.4 – É vedada a subcontratação de terceiros para a execução do objeto desta contratação, devendo a empresa vencedora responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e instalação das persianas rolo tela solar.

1.5 - A empresa vencedora, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e antes do início da execução, deverá realizar visita técnica, quando solicitada pela Administração, para conferência das medidas in loco, assegurando a adequação do material a ser confeccionado e instalado às especificidades de cada ambiente indicado pelas secretarias demandantes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

1.6 - Caso haja necessidade de alteração nas medidas previamente conferidas para fabricação das persianas, a empresa fornecedora deverá comunicar a Secretaria demandante para aprovação antes da execução, garantindo a conformidade com as condições reais do ambiente.
1.7 - A empresa vencedora deverá se apresentar junto à Secretaria antes do início da execução, realizando, quando solicitado, vistoria técnica e alinhamento das condições de instalação, a fim de assegurar o perfeito cumprimento do objeto.
1.8 - A Administração repassará as informações sobre os locais de instalação em tempo hábil, sendo de responsabilidade da contratada providenciar mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a execução.
1.9 - fiscalização do contrato terá livre acesso às atividades da contratada, podendo inspecionar materiais, procedimentos de instalação e exigir correções sempre que necessário.
1.10- Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
1.11 - A contratada responderá integralmente por vícios, defeitos ou danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, devendo providenciar de imediato a correção das falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.
1.12- Todas as despesas relacionadas à execução do fornecimento e instalação das persianas correrão por conta da contratada, conforme valores apresentados em sua proposta.
1.13- O não cumprimento dos prazos ou condições estabelecidas ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.
1.14 – A execução dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente expedido pela Administração.
1.15– A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que após o recebimento definitivo do objeto.
1.16– A contratada ficará obrigada a prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na proposta e na Ordem de Compra.
1.17– A contratada deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
1.18– A contratada arcará com todos os encargos decorrentes de sua atividade, sejam eles trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.
1.19 – A contratada responderá por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, mas este foi justificada a inclusão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - 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.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações e enviada pela área requisitante.
5.2 – Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esportes, e de Assistência Social, conforme demanda e planejamento interno, podendo contemplar escolas, Centros de Educação Infantil (CEIs) e a Casa da Cidadania/Fórum.
5.3 – A execução compreenderá as seguintes etapas:

5.3.1 - conferência prévia das medidas in loco, para assegurar a adequação da fabricação das persianas às condições reais dos ambientes;

5.3.2 - fornecimento integral das persianas conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

5.3.3 - instalação completa do produto, incluindo fixação de suportes, tubos, bandô, mecanismos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento;

5.3.4 - verificação final de alinhamento, acabamento e funcionalidade do sistema de rolo;

5.3.5 - entrega do ambiente limpo e em perfeitas condições de uso.

5.3.6 - A contratada deverá elaborar relatório de execução a cada instalação realizada, contendo a descrição do serviço, locais atendidos e registro fotográfico, a ser entregue à área requisitante para fins de fiscalização e comprovação do adimplemento contratual.

5.4 – Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as quantidades e qualidades especificadas, devendo providenciar sua substituição sempre que constatada irregularidade ou inadequação.

Especificação da garantia do serviço

5.5 – O prazo de garantia contratual será de no mínimo 12 (doze) meses, conforme previsto no art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), abrangendo vícios de fabricação, defeitos de materiais e falhas de instalação.

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

5.6 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços, em razão das características do objeto, consistindo em fornecimento e instalação pontual conforme demanda.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

a) **EDNA DALLAZEM CORTE, telefone (49) 3564 - 0125, e-mail: sec.educacao@riodasantas.sc.gov.br, e CARMEN MORO (49) 3564-0125.**

6.7 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117,§1º);

6.9 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.10 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contato, 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.

6.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

pertinentes, caso necessário.
6.14 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato
6.15 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL**, telefone (49) 3564 - 0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br
6.16 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.17 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.18 – O gestor do contrato 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.
6.19 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, 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.
6.20 – O gestor do contrato 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.
6.21- O gestor do contrato 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.
6.22 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO/PAGAMENTO

Do recebimento
7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, **em até 5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, **em até 10 (dez) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.
7.3 – O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 – O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.16 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **Secretaria que emitir a autorização de fornecimento/empenho**.

7.17 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.18 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

7.19 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – 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 por Item.

8.2 – A forma de fornecimento será PARCELADA, em razão da adoção do sistema de registro de preços, permitindo que as unidades requisitantes solicitem o fornecimento e a instalação das persianas conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, durante a vigência da Ata.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação, os licitantes deverão atender aos requisitos previstos em lei e no edital do certame.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão as usuais aplicáveis a contratações de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e deverão ser comprovadas conforme disciplinado no edital.

9.3 - Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão definidos no edital, em observância à legislação vigente.

9.4 – Os critérios de habilitação técnica exigidos serão:

9.5 – Comprovação de aptidão para fornecimento e instalação de persianas, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência em serviços de natureza semelhante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, por conselho profissional competente.

9.6 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7 – Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com o objeto da licitação e dentro do escopo da atividade econômica principal ou secundária registrada no contrato social vigente da empresa.

9.8 – O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foi executado o objeto.

9.9 – O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento e instalação das persianas, assumindo a responsabilidade por sua execução nos termos estabelecidos..

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), conforme custo unitário apostos na tabela acima.

10.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

14.133, de 2021;

10.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 0045/2023, e entre outras, as seguintes condições:

11.1.1 Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.1.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

11.1.2.1 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11.2 A ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail fornecido pelo licitante vencedor na proposta readequada e deverá ser devolvida assinada pelo licitante, também por e-mail, com assinatura digital.

11.3 As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail.

11.4 Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, aplicando-se o disposto na Lei 14.133/21 e outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.5 Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

11.6 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

11.7 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.

11.8 Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

11.9 A existência do Registro de Preços não obriga a Prefeitura a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.

12. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 – Os preços serão reajustados a cada **12 (doze) meses** contados da **data do orçamento**, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou qualquer outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.2 – O FORNECEDOR em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos.

12.2.1 – O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao e-mail contratos2@riodasantas.sc.g.ov.br

12.2.2 – A assinatura do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br do representante legal da empresa.

12.2.3 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá prestar os serviços / entregar os itens normalmente, levando em consideração os preços registrados e vigentes.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 - A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

13.3 O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

13.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

13.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - Execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
13.7 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
13.8 Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

14. DAS PENALIDADES

14.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.
14.2 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
14.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.
14.4 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
14.5 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
14.6 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico contratos@riodasantas.sc.gov.br.

Rio das Antas/SC, 11 de agosto de 2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

Assinado eletronicamente por:
MIRIAM ELISE NEITZKE
088.427.909-07
05/09/2025 09:58:10
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Miriam Elise Neitzke
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Iliete Tessari
Secretaria da Assistência Social.

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
08/09/2025 10:59:20

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/09/2025 09:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pba896c962eed7.

Assinado eletronicamente por:
ILIETE TESSARI
848.952.099-20
08/09/2025 08:09:31
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.