



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Prefeitura Municipal  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SMAF

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento **EXCLUSIVO MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** de prestadores de serviços complementares de mão de obra especializada de Pedreiro, Encanador, Eletricista e Carpinteiro, na sede do município de Rio das Antas, no distrito de Ipoméia, Gramados e comunidades rurais pertencentes a este, em atendimento a demanda das Secretarias, Departamentos do Município, Câmara de Vereadores e demais Órgãos vinculados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	QNT Estimada	Valor Unitário
1	PEDREIRO	Hora	4.500	R\$ 26,40
2	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	Hora	2.000	R\$ 36,60
3	ELETRICISTA	Hora	4.500	R\$ 45,76
4	CARPINTEIRO	Hora	4.500	R\$ 23,29

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de mão de obra de pedreiro, encanador, eletricista e carpinteiro.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. Os serviços serão prestados de forma intermitente, mediante emissão de ordem de serviço, sempre que houver necessidade.

1.6. Este credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação.

1.7. O Credenciado que aderir ao presente instrumento para execução dos serviços descritos no Termo de Referência, deverá entregar os serviços em até 02 (dois) dias após a autorização de fornecimento.

1.8. A quantidade e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de de serviços a serem requisitados.

**2. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação das credenciadas se dará da seguinte forma:

Os interessados deverão encaminhar a documentação solicitada no presente instrumento ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, SC, que fará a análise;

Aprovado o credenciamento o Credenciado será convocado para retirar uma via do Termo de Credenciamento assinado pelos responsáveis;

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de mão de obra especializada se faz necessária pelo grande volume de reparos e manutenção que as áreas públicas apresentam por não terem sido realizados tais serviços por um longo período de tempo, bem como, a mão de obra que o Município possui não é suficiente e adequada para atender toda a demanda dos serviços. A execução dos serviços elencados atenderá às necessidades das secretarias municipais e seus departamentos, sendo de responsabilidade da contratante designar o local para a prestação do serviço, podendo ser no perímetro urbano, distrito ou comunidades rurais municipais.



#### 4. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Os interessados em se credenciar para prestar os serviços especificados no presente instrumento, Edital e seus Anexos deverão preencher o TERMO DE CREDENCIAMENTO, conforme Anexo do edital e a entregar, acompanhada dos documentos de habilitação citados no Edital, junto ao Departamento de licitações da Prefeitura Municipal Rio das Antas/SC.
- 4.2. A Comissão de Licitações fará a análise do pedido de credenciamento e da documentação, sendo habilitados os que cumprirem todos os requisitos deste edital, e inabilitados os que deixarem de cumprir um ou mais itens.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### 5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação das credenciadas se dará da seguinte forma:
- a) Os interessados deverão encaminhar a documentação solicitada no presente instrumento e Edital ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, SC, que fará a análise;
- b) Aprovado o credenciamento o Credenciado será convocado para retirar uma via do Termo de Credenciamento.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:
- 6.1.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;
- 6.1.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;
- 6.1.3. Planeje previamente suas atividades;
- 6.1.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- 6.1.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;
- 6.1.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 6.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 6.1.3. Emitir relatório de horas dos serviços prestados.
- 6.1.4. Emitir fatura dos serviços executados.
- 6.1.5. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviço exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.
- 6.1.6. Prestar os serviços nos solicitados dentro do Município, podendo ser no perímetro urbano ou área rural do município, conforme solicitação e necessidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município;
- 6.1.7. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.
- 6.1.8. Iniciar os serviços licitados, em até 24 (vinte quatro) horas após a solicitação feita pela Secretaria;
- 6.1.9. Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.
- 6.1.10. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- 6.1.11. Manter todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, durante todo o período em que se mantiver credenciado;
- 6.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

#### 7. METODOLOGIA

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

*Tabela Itens da Prestação de Serviços*

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	FORMA DE CONTRATAÇÃO
1	PEDREIRO	Conforme item 7.2 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02	Preço Fixo por hora trabalhada



			(duas) horas em casos de urgência.	
2	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	Conforme item 7.3 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada
3	ELETRICISTA	Conforme item 7.4 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada
4	CARPINTEIRO	Conforme item 7.5 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada

**7.2. No caso dos serviços de PEDREIRO** – os serviços poderão ser:

- 7.2.1. Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;
- 7.2.2. Executar serviços de edificações de obras públicas;
- 7.2.3. Realizar pequenos reparos em obras do município;
- 7.2.4. Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;
- 7.2.5. Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;
- 7.2.6. Realizar outras tarefas afins.
- 7.2.7. Executar trabalhos de alvenaria e concreto;
- 7.2.8. Efetuar a locação de pequenas obras;
- 7.2.9. Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, pinturas e concertos em geral nas instalações públicas;
- 7.2.10. Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;
- 7.2.11. Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;
- 7.2.12. Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;
- 7.2.13. Rebocar paredes;
- 7.2.14. Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.

**7.3. No caso dos serviços de ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO** – os serviços poderão ser:

- 7.3.1. Instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros.
- 7.3.2. Está sob as responsabilidades de um Encanador limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

**7.4. No caso dos serviços de ELETRICISTA**– os serviços poderão ser:

- 7.4.1. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo



aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quando na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial.

**7.5. No caso dos serviços de CARPINTEIRO** – os serviços poderão ser:

- 7.5.1. Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades na
- 7.5.2. Realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;
- 7.5.3. Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras;
- 7.5.4. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- 7.5.5. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;
- 7.5.6. Construir formas de madeira para concretagem;
- 7.5.7. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- 7.5.8. Aferir ferramentas de corte;
- 7.5.9. Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;
- 7.5.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- 7.5.11. Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro;
- 7.5.12. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- 7.5.13. Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.
- 7.5.14. Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

## **8. SISTEMA DE TRABALHO**

- 8.1. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá a Administração elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- 8.2. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado no mês, os locais de trabalho e os prazos de execução.
- 8.3. A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá ser devidamente sinalizada, e quando for o caso, solicitar junto ao Departamento de Trânsito o bloqueio da via.
- 8.4. Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários (veículos adequados), fornecimento de café da manhã/lanche/água e materiais para as frentes de serviço.
- 8.5. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim
- 8.6. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de veículos para o recolhimento da produção dos serviços.
- 8.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório dos serviços executados no período, para comprovação de cumprimento da mesma.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços (Martelo, alicates e etc).
- 9.2. Os materiais (cimento, fios e cabos, e etc) para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.7. 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 empreendimento.

11.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.18. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;





- 11.19. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados.
- 11.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.23. Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a Contratada deverá tomar as providências necessárias à correção.
- 11.24. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do Contrato;
- 11.25. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.26. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 11.27. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 11.28. Ficar sob a responsabilidade da empresa Contratada a emissão da Nota Fiscal, preenchida corretamente, destacando na mesma a retenção do ISS e a retenção para a “PREVIDÊNCIA SOCIAL” quando houver, e demais exigências da Legislação em vigor.
- 11.29. A CONTRATADA terá como responsabilidade o recolhimento de todos os encargos instituídos por lei referente ao serviço executado e outras despesas tais como: pagamento aos empregados ou outro pessoal utilizado no serviço, encargos sociais e previdenciários completos de acordo com a Lei em Vigor, seguro de acidentes pessoais, Impostos Federais, Estaduais e outros.
- 11.30. A CONTRATADA deverá observar todos os requisitos mínimos exigidos no objeto;

## **12. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;  
OU
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;  
OU
- c) 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;  
OU
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

## **REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



- a. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, sendo da sede da proponente;
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos da Lei federal nº. 12.440/2011;

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão (ões) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade, devendo ser apresentada tanto no Sistema E-SAJ quanto no Sistema E-Proc, considerando a implantação do Sistema no Poder Judiciário no Estado de Santa Catarina;

#### **14. VALORES E FORMA DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Será exigida, no ato do pagamento, a apresentação das Certidões de Regularidade do INSS e do FGTS, e de Regularidade Fiscal dos encargos tributários das Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da CONTRATADA.

- **Relatório de serviços prestados.**

14.1. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fornecimento.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

14.4. 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.

14.5. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails:

Secretaria de Administração e Finanças: [compras@riodasantas.sc.gov.br](mailto:compras@riodasantas.sc.gov.br)

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: [compras.educ@riodasantas.sc.gov.br](mailto:compras.educ@riodasantas.sc.gov.br)

Secretaria de Obras e Serviços: [umc@riodasantas.sc.gov.br](mailto:umc@riodasantas.sc.gov.br)

Secretaria de Assistência Social: [comprasassistencia@riodasantas.sc.gov.br](mailto:comprasassistencia@riodasantas.sc.gov.br)

Secretaria de Saúde: [planeja@riodasantas.sc.gov.br](mailto:planeja@riodasantas.sc.gov.br)

14.6. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: [nfe@riodasantas.sc.gov.br](mailto:nfe@riodasantas.sc.gov.br)

14.7. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

14.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.9. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período de prestação dos serviços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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;

#### **15. DO DESCREDECIMENTO**

15.1. Constituem motivo para o descredenciamento:

a) Deixar de promover a atualização dos documentos de habilitação ou incorrer em situação de irregularidade;

b) Apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal do credenciado;

c) Conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional do trabalho;



15.2. Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93:

- a) O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- b) Da decisão de descredenciamento, que deverá ser devidamente motivada pelo Município de Barra Bonita, caberá defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, como garantia do credenciado ao direito do contraditório, sendo avaliadas suas razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- c) O descredenciamento não exime a aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **16. DO REAJUSTAMENTO**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

## **17. DAS PENALIDADES**

Parágrafo Primeiro – A inadimplência por parte da CONTRATADA, referente ao compromisso ora assumido, implicará na rescisão da operação de pleno direito, independentemente, de qualquer notificação, interpelação ou protesto judicial ou extrajudicial e sujeitará a CONTRATADA, às cominações legais cumuladas com perdas e danos, conforme artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – De acordo com o estabelecido na Lei de Licitações e Contratos, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades, conforme prevê artigo 87 da Lei 8.666/93:

I – Advertência nos casos de ocorrência de problemas de pequena monta ao CONTRATANTE;

II – Multa, de acordo com os seguintes termos:

1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, será aplicada multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total do empenho, ou de seu remanescente;

2 – Ocorrendo atraso na entrega do objeto/serviço contratado, será aplicada multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento) sobre o valor total da aquisição;

3 – No descumprimento das demais obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da aquisição/serviço.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar esta Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Terceiro – As multas de que tratam os itens anteriores serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas mediante depósito em conta corrente da Prefeitura, ou cobrada judicialmente, com base no § 3º do artigo 86 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quarto – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

Parágrafo Quinto – A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1 – O prazo para defesa-prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.





Parágrafo Sétimo – No caso de aplicação das sanções previstas no Parágrafo Segundo, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da sanção.

Parágrafo Oitavo – As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

Parágrafo Nono – No caso da CONTRATADA não assinar o contrato no prazo estipulado ou não aceitar a ordem de fornecimento (empenho), incidirá na penalidade prevista no Parágrafo Quinto, III;

**18. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

18.1. O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhistas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Rio das Antas, 05 de Abril de 2023.

---

Selmir Paulo Bodanese  
Prefeito Municipal em Exercício

