TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de vidros para atender as necessidades das Secretarias, Fundos Municipais e entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de São Joaquim.

Item	Descritivo	Quant.	Unid.	Valor unitário	Valor Total
01	VIDROS 3MM – Fornecimento e instalação	290	M²	R$ 207,48	R$ 60.169,20
02	VIDROS 4MM – Fornecimento e instalação	347	M²	R$ 212,94	R$ 73.890,18
03	VIDROS 5MM – Fornecimento e instalação	242	M²	R$ 223,86	R$ 54.174,12
04	VIDROS 6MM – Fornecimento e instalação	301	M²	R$ 240,24	R$ 72.312,24
05	VIDROS 8MM TEMPERADO – Fornecimento e instalação	312	M²	R$ 436,80	R$ 136.281,60
06	VIDROS 10MM TEMPERADO – Fornecimento e instalação	297	M²	R$ 546,00	R$ 162.162,00
07	ESPELHO 4MM – Fornecimento e instalação	111	M²	R$ 262,08	R$ 29.090,88
08	VÃO DE VIDRO FIXO INCOLOR 10MM TEMPERADO – Fornecimento e instalação (acompanhado de ferragens para montagem, fechaduras, trilhos, roldanas, trincos, dobradiças, sistemas pivoltantes e todos os demais componentes para o perfeito funcionamento)	185	M²	R$ 546,00	R$ 101.010,00
09	PORTA DE CORRER DE VIDRO 10MM COMPLETA (EM VIDRO TEMPERADO INCOLOR) – Fornecimento e instalação (acompanhado de ferragens para montagem, fechaduras, trilhos, roldanas, trincos, dobradiças, sistemas pivoltantes e todos os demais componentes para o perfeito funcionamento)	179	M²	R$ 546,00	R$ 97.734,00
10	PORTA DE ABRIR DE VIDRO 10MM COMPLETA (EM VIDRO TEMPERADO INCOLOR) – Fornecimento e instalação (acompanhado de ferragens para montagem, fechaduras, trilhos, roldanas, trincos, dobradiças, sistemas pivoltantes e todos os demais componentes para o perfeito funcionamento)	183	M²	R$ 546,00	R$ 99.918,00
11	JANELA DE VIDRO TEMPERADO 8MM INCOLOR – Fornecimento e instalação (acompanhado de ferragens para montagem, fechaduras, trilhos, roldanas, trincos, dobradiças, sistemas pivoltantes e todos os demais componentes para o perfeito funcionamento)	172	M²	R$ 457,44	R$ 78.679,68
				TOTAL	**R$ 965.421,90**

1.2 **A contratação se enquadra como:**

Serviço comum	X	Serviço contínuo	
Fornecimento comum		Fornecimento contínuo	
Serviço comum de engenharia		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	
Serviço especial de engenharia		Serviço especial (não de engenharia)	

1.3 O bem a ser adquirido se enquadra como de natureza comum, com características e especificações usuais do mercado, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal n° 595/2023.

1.3.1 O **prazo da ata de registro de preços** será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

O Município possui diversos prédios públicos entre Secretarias, Fundos Municipais, escolas, unidades de saúde, e demais imóveis públicos, os quais necessitam de manutenção constante para assegurar condições adequadas de funcionamento.

As estruturas envidraçadas presentes nesses imóveis desempenham funções essenciais relacionadas à segurança, iluminação natural, isolamento acústico, conforto térmico, proteção contra intempéries, acessibilidade e organização dos ambientes internos.

Em razão do uso contínuo das edificações, bem como da ocorrência de acidentes, vandalismo, intempéries, reformas, ampliações e adaptações dos espaços físicos, surgem demandas frequentes para substituição, instalação ou reposição de vidros e acessórios.

A inexistência de contratação específica ocasiona demora na execução dos serviços, expondo usuários e servidores a riscos de acidentes, comprometendo a segurança patrimonial, aumentando os custos de manutenção e podendo ocasionar interrupções na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação visa assegurar maior eficiência na gestão patrimonial, garantir a continuidade dos serviços públicos, preservar as edificações municipais e proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de vidros e acessórios, contemplando todas as etapas necessárias à completa execução dos serviços. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, permitindo que cada Secretaria solicite apenas os serviços efetivamente necessários.

A solução mostra-se a mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no ETP, por reunir economicidade, eficiência operacional, qualidade técnica e atendimento tempestivo das demandas.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega/prestação do serviço:

5.1 O prazo de execução do serviço/entrega do objeto é de no máximo 10 (dez) dias, contado do dia seguinte ao encaminhamento da autorização de fornecimento;

5.2 Caso não seja possível a execução/entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, permitindo assim que cada Secretaria, Fundo ou Entidade municipal solicite apenas os serviços efetivamente necessários.

5.4 **Os vidros deverão ser instalados em todos os prédios públicos municipais, no perímetro urbano e rural, abaixo seguem as distâncias da sede da Prefeitura Municipal.**

Sede da Prefeitura – Localidade Despraiado: 15 km
Sede da Prefeitura – Localidade Boava: 12 km
Sede da Prefeitura – Localidade Santa Isabel: 25 km
Sede da Prefeitura – Localidade Luizinho: 25 km
Sede da Prefeitura – Localidade Pericó: 28 km
Sede da Prefeitura – Localidade São Francisco Xavier: 21 km
Sede da Prefeitura – Localidade Arvoredo: 30 km
Policia Rodoviária Painel – Painel: 57,6 km

Validade dos produtos:

5.5 Bens perecíveis? ( ) Sim. O prazo de validade não poderá ser inferior a: _____. (x) Não.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Regime de execução:

( ) empreitada por preço unitário; (X) empreitada por preço unitário – registro de preços; ( ) empreitada por preço global; ( ) empreitada integral; ( ) empreitada por tarefa ( ); empreitada integrada ( ); empreitada semi-integrada; ( ) fornecimento e prestação de serviço associado

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;

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

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

6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor:

Nome: Daliane de Souza Antunes Umemiya	
Cargo: Gestora de Convênios e Contratos	Matrícula: 14682
E-mail: gestaocontratos@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Luciana Zandonadi da Rosa	
Cargo: Diretora Ensino Fundamental	Matrícula: 9326
E-mail: lucianazandonadi@saojoaquim.edu.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Cleo Rodrigo Nezi	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 8307
E-mail: social@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Nathalia Rodrigues Rupnievski	
Cargo: Chefe de Secretaria Particular CC1 – ADM	Matrícula: 16006
E-mail: administracao@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Antonio Wilmar da Silva	
Cargo: Diretor de Patrimônio	Matrícula: 14790
E-mail: administracao@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Evellin Rodrigues Sema	
Cargo: Assessor Administrativo CC4	Matrícula: 14821
E-mail: secretariaturismosaojoaquim@gmail.com	

Fiscal:

Nome: Lucas Borges Andrade	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 11429
E-mail: smssaude@gmail.com	

Fiscal:

Nome: Jurandir Zacharias da Silva	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 3076733
E-mail: drpsaojoaquim@pc.sc.gov.br	

6.5 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal n° 595/2023.

6.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto:

7.1 O objeto será recebido ***provisoriamente***, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no ato da entrega;

7.2 *O* ***recebimento definitivo***, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

7.3 No caso de obras e serviços, tanto o recebimento provisório, quanto o definitivo, deverão ser feitos mediante termo detalhado;

7.4 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1° ao 6° do art.140 da Lei n. 14.133/2021.

Do prazo de liquidação:

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Das condições para liquidação da despesa:

7.8 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

7.9 A nota fiscal deverá conter descrição resumida do objeto, número da licitação, número do contrato, e outros que julgarem convenientes, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

7.10 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

7.11 O setor competente para proceder a liquidação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

7.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.14 Constatada irregularidade da CONTRATADA quanto ao disposto acima, a Gestora de Contratos deverá ser comunicada para que providencie a sua notificação, por escrito, para fins de regularização.

Do prazo e critérios de pagamento:

7.15 Para fins de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei n. 14.133/2021, a Administração seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso;

7.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da liquidação da despesa;

7.16.1 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

7.16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.16.3 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.16.4O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Da forma de pagamento:

7.18 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.18.1Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Do reajuste dos preços:

7.19 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.

7.20 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IPCA, divulgado pelo IBGE.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 MODALIDADE LICITATÓRIA:

( ) Concurso
( ) Concorrência
( ) Credenciamento
( ) Diálogo competitivo
( ) Leilão
(**X**) Pregão
( ) Pré-qualificação
( ) Procedimento de manifestação de interesse

8.2 FORMA DE JULGAMENTO:

☒ O critério de seleção do fornecedor adotado será o ***menor preço unitário ofertado***, conforme preço estimado;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o ***maior desconto ofertado***;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o ***maior retorno econômico***;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a ***melhor técnica ou conteúdo artístico***;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será ***técnica e preço***;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o ***maior lance***;

☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a ***melhor proposta após diálogo competitivo;***

☐ Outro:

8.3 Requisitos de habilitação do fornecedor:

a) **Habilitação Jurídica:**

-Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

-Empresário Individual: registro comercial;

-Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
-Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
-Decreto ou portaria 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.
***Obs.:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Capacidade técnica:**

(X) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);

(X) Capacidade técnico-operacional: uma ou mais certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

c) **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Nos termos do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

d) **Capacidade Econômico-Financeira:**

(x) Certidão negativa de falência e concordata;

(x) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Observações quanto à capacidade econômico-financeira:

*As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

*Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

*Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação [ou do valor total estimado da parcela pertinente, se for por item/por lote].

8.4 Intervalo de valores entre lances:

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R$ 10,00 (dez) reais.**

9 ESTIMATIVA DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 Valor estimado: **R$ 965.421,90 (novecentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e vinte e um reais e noventa centavos).**

9.2 **Compras e serviços em geral?** (X) Sim ( ) Não.

A despesa foi estimada conforme art. 23, §1° da Lei n. 14.133 de 2021:

☐ I - Painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

☐ II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

☐ III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

☒ IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

☐ V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

☐ VI - pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;

9.3 **Obras e serviços de engenharia?** ( ) Sim (X) Não

9.4 **Outras informações:**

a) **Metodologia de cálculo aplicada:**

( ) menor preço

( ) mediana

(X) média

( ) outra:_____.

b) **Caso tenha assinalado a média, algum preço foi desconsiderado do cálculo, por quê?**

( ) Não se aplica, pois a média não foi utilizada para o cálculo.

( ) Sim. Justifique: _____.

(X) Não.

c) Tratando-se de **obra ou serviço de engenharia**, considerando que a pesquisa de preços deve seguir uma ordem preferencial, foi utilizado o primeiro parâmetro (item I)?

(X) Não se aplica, pois não se trata de obra ou serviço de engenharia.

( ) Sim.

( ) Não. Justifique: _____.

( ) Parcialmente. Justifique: _____.

d) **A pesquisa contemplou, no mínimo, três preços?**

( ) Não se aplica, pois foi utilizada planilha do sistema SICRO, SINAPI.

(X) Sim.

( ) Não. Justifique:

10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Secretaria de Educação
Dotação: 2, 10, 13, 6 – Recurso: 1001, 1500

Secretaria de Assistência Social
Dotação: 05, 12, 16, 18 – Recurso: 1500, 1660, 2660

Secretaria de Obras
Dotação: 39 – Recurso: 2011

Secretaria de Administração
Dotação: 11 – Recurso: 1500

Secretaria de Turismo
Dotação: 45 – Recurso: 1500

Polícia Civil
Dotação: 51 – Recurso: 2752

11 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

Há itens/lotes ou valor global até R$ 80 mil reais? (X) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

☐ Esta contratação será exclusiva para empresa que possui porte de MEI ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao disposto no art.48, I e art.49, IV da Lei Compl. n° 123/2006;

☒ Esta contratação não será exclusiva para ME/EPP, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006).

☐ A contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006):

Há itens/lotes ou valor global (conforme forma de julgamento) acima de R$ 80 mil reais? (X) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

☐ Esta contratação terá cota para ME/EPP, no percentual de ___ %, conforme art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006.

☒ Não se aplica a separação de cotas, prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.

☐ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006).

☐ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, pois a contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006).

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

12.2 Fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes neste termo e contrato, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

12.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou execução, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.4 Atender as solicitações da fiscalização no prazo assinalado;

12.5 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

12.6 Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, salvo a subcontratação parcial, quando previamente autorizado pela Contratante;

12.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

12.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

12.9 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

12.10 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.11 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em análise posterior, correndo estes custos por sua conta;

12.12 Manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos, para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues ou serviços executados;

13.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada;

13.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

13.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6 Aplicar as sanções administrativas legais, quando se fizerem necessárias;

13.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

São Joaquim-SC, 05 de outubro de 2026.

LUCIANA ZANDONADI DA ROSA
Fiscal do Contrato

ANTONIO WILMAR DA SILVA
Fiscal do Contrato

CLEO RODRIGO NEZI
Fiscal do Contrato

EVELLIN RODRIGUES SEMA
Fiscal do Contrato

NATHALIA RODRIGUES RUPNIEVSKI
Fiscal do Contrato

LUCAS BORGES ANDRADE
Fiscal do Contrato

JURANDIR ZACHARIAS DA SILVA
Fiscal do Contrato

DALIANE DE SOUZA ANTUNES UMEMIYA
Gestora de Convênios e Contratos

DANIELE HUGEN RODRIGUES:06985182925
Assinado de forma digital por DANIELE HUGEN RODRIGUES:06985182925
Dados: 2026.10.15 15:57:56 -03'00'

LUCAS HUGEN RODRIGUES
Servidor responsável pelo TR

DANIELE HUGEN RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

- Despacho do Prefeito Municipal:

AUTORIZA-SE o prosseguimento da licitação descrita neste Termo de Referência. **Data __/__/ 2026.**