



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de água mineral sem gás, em bombonas de 20 (vinte) litros.

2. JUSTIFICATIVA

Justificasse por ser item essencial para saúde e funcionamento da estrutura pública, além disso o modelo de adotado para aquisição tem foco econômico, pois a compra será de acordo com a demanda.

3. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

Item	Quant.	Unidade	Descrição/ Especificação	Valor médio Unitário	Valor Total (R\$)
1.	1000	Bombona	Aquisição de água mineral sem gás, em bombonas de 20 (vinte) litros.	R\$ 14,31	R\$ 14.310,00

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado é R\$ 14.310,00 (quatorze mil trezentos e dez reais).

5. PRAZO DE ENTREGA

O fornecimento terá o prazo de 24 horas a partir da elaboração da autorização de fornecimento.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC**

6.1. Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo. Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital.

6.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

6.3. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos;

6.4. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes neste Termo;

6.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio 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;

6.6. A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas ao objeto, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;

6.7. A CONTRATADA não será responsável:

6.7.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

6.7.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital;

6.7.3. O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. No momento da entrega, será emitida pela contratante o Termo de Recebimento Provisório,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC**

consignando as quantidades do objeto deste Termo. Se após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeito de fabricação sem a qualidade exigida, incompleto, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos;

7.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído;

7.1.2. O material entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega.

7.2. Após a entrega da Autorização de Fornecimento, será designado conforme o caso um servidor com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Sendo processo licitatório com adoção de sistema registro de preço não é necessária a indicação de dotação orçamentária.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Comunicar a contratada de todas e quaisquer ocorrência relacionadas com o do objeto deste Termo de Referência.
- b. Receber e fiscalizar a entrega dos itens deste Termo pela Contratada, verificando sua correspondência com as especificações prescritas, acompanhando, anotando as ocorrências e prestando toda e qualquer ação de orientação geral.
- c. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que fazem parte do conjunto do objeto, em que a contratada apresentar fora das especificações;
- d. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- e. Efetuar o pagamento desde que cumpridos requisitos estipulados neste Termo.
- f. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer, exclusivamente através de pessoa por ela indicada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC**

- g. Exercer a fiscalização sobre o cumprimento das obrigações derivadas desse Termo e ainda aplicar multa ou rescindir o contrato caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas.
- h. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento das condições estabelecidas no

Edital.

10. PRAZO DE GARANTIA

10.1. Nenhum objeto licitado poderá ser entregue com mais de 20% (vinte por cento) do seu prazo de validade transcorrido;

10.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

10.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará substituição do item que apresentar vício ou defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro), contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado;

10.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação escrita, justificada do Contratado e aceita pelo Contratante;

10.5. Decorrido o prazo de substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do item, assim como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos;

10.6. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC**

que recebeu os produtos, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

11.2. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado;

11.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

11.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12. Exigências de habilitação

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.2 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;

12.1.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.5 Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.1.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.10 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.1.11 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.1.12 Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.

12.1.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC**

12.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.1.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.3.3 Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE

13.1. Cumprir todos os compromissos assumidos no presente edital;

13.2. Notificar a contratada, imediatamente, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

13.3. Efetuar os pagamentos devidos à adjudicatária, no prazo previsto neste edital;

13.4. Fornecer a contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

assumidas;

13.5. Rejeitar os itens entregues fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

13.6. Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a este pertinente.

14. RESCISÃO / MULTAS / SANÇÕES

14.1 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal, quando for de interessado mesmo, cabendo à contratada receber o valor dos itens recebidos até a data da rescisão;

14.2 A Prefeitura Municipal promoverá a rescisão do mesmo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

- I. não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;
- II. transferir o fornecimento dos materiais, no todo ou em parte ou;
- III. incidir em quaisquer das demais hipóteses previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.3 A Prefeitura Municipal aplicará as seguintes multas de mora:

- I) multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura, relativa aos serviços executados em atraso, quando os serviços não tiveram o andamento previsto no cronograma. Caso haja recuperação no cronograma ou entrega dos serviços no prazo previsto, os valores dessas multas serão devolvidos à empresa mediante requerimento;
- II) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para inicialização dos serviços;
- III) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para conclusão dos serviços.

14.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e ampla defesa:

- i. Advertência (verbal ou escrita) quando houver qualquer paralisação não autorizada ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

quando houver descumprimento de qualquer cláusula do Contrato; bem como nas faltas leves, nos casos em que não acarretem prejuízos de grande monta à execução do contrato, não eximindo o advertido, das demais sanções ou multas.

ii. Multas de:

1. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, a critério da Prefeitura Municipal de São Bonifácio quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as Especificações Técnicas aplicáveis no caso, e quando a administração ou a fiscalização for erroneamente informada;
2. 0,5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;
3. Suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e a inexecução decorrer de violação culposa da contratada;
4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de São Bonifácio, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da legislação em vigor.

São Bonifácio, 20 de janeiro de 2025.

Cristiano Moreira Filho
Secretaria Municipal de Administração