

# Termo de Referência

## (SERVIÇO COMUM POR ESCOPO)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **20 (vinte) dias** contados a partir do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato ou termo de início(se houver), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no contrato.

1.5. Quando houver **CONTRATO**, o instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta engloba os serviços de desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

3.2. Quanto ao Ciclo de vida do objeto, baseia-se nas características técnicas do produto desde sua fabricação até a destinação final, podendo durar de 5 a 10 anos dependendo das condições de uso e armazenamento.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).

4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos itens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- Quantidade, Qualidade e características do objeto, conforme Termo de Referência e seus Anexos
- Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI (quando necessário)
- Critérios de Sustentabilidade

#### 4.4. A Prestação do serviço e o descritivo dos materiais compreendem o que segue:

Desinstalação e higienização de ar-condicionado split/parede 9.000 BTU	un	4
---	----	---

Instalação de ar-condicionado split/parede 9.000	un	4
Desinstalação e higienização de ar-condicionado split/parede 12.000 BTU	un	3
Instalação de ar-condicionado split/parede 12.000	un	9
Instalação de ar-condicionado split/parede 24.000	un	1
Instalação de ar-condicionado split/parede 30.000	un	3

## DA DESINSTALAÇÃO

4.5. Entende-se por SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, a retirada dos aparelhos em locais a serem definidos pela CONTRATANTE com a realização de todos os serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, em outro local, tais como:

- a) Desligamento da alimentação elétrica no quadro geral.
- b) Identificação e isolamento da rede elétrica que alimenta o equipamento.
- c) Verificação da pressão do gás refrigerante antes da intervenção.
- d) Realizar **bombeamento (pump down)** da unidade condensadora, garantindo que o gás permaneça armazenado no compressor antes da desconexão.
- e) Caso não seja possível o pump down, proceder à **recuperação do fluido refrigerante** com equipamento adequado.
- f) Desconectar com cuidado tubulações de cobre, dreno e cabos elétricos, evitando amassamento ou rompimento.
- g) Tamponar extremidades das tubulações para evitar entrada de umidade ou poeira.
- h) Remover a **unidade evaporadora (interna)** com cuidado para preservar serpentinas e carenagem.
- i) Remover a **unidade condensadora (externa)** utilizando escadas, andaimes ou plataforma elevatória, quando necessário.
- j) Remoção e acondicionamento de suportes, bandejas, curvas, tubulações aparentes, cabos, e outros componentes.
- k) Fechamento de furos com argamassa ou tampa padrão, conforme orientação da contratante.
- l) Limpeza da área após a desinstalação.
- m) Retirada de resíduos.

## DA INSTALAÇÃO

4.6 Entende-se por SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, colocação dos aparelhos em locais a serem definidos pela CONTRATANTE com a realização de todos os serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, tais como:

- a) fixação na parede, interligação elétrica e de gás por meio de encanamento apropriado das unidades internas e externa de cada aparelho Split, perfuração de parede, ligação elétrica, entre outros;
- b) os drenos deverão ser ligados a locais apropriados, conforme indicação da fiscalização e quando não existentes, deverão ser construídos;
- c) realização das aberturas, caso necessário em alvenaria para a passagem dos dutos e/ou cabos.

## DA DINÂMICA DOS SERVIÇOS

### ETAPA 1 – Instalação Inicial de Aparelhos de Ar-Condicionado

A contratada deverá realizar a instalação de 10 (dez) aparelhos do tipo split no endereço:

**Avenida Presidente Vargas, nº 2651, Centro, CEP 93260-000, Esteio – RS.**

#### Quantitativos

- 06 (seis) unidades de 12.000 BTU/h;
- 01 (uma) unidade de 24.000 BTU/h;
- 03 (três) unidades de 30.000 BTU/h.

### ETAPA 2 – Desinstalação de Aparelhos Existentes

Após a conclusão da primeira etapa, deverá ser realizada a desinstalação e higienização dos equipamentos atualmente instalados no endereço:

**Rua dos Ferroviários, nº 208, Centro, Esteio – RS, CEP 93265-150.**

### **Quantitativos a desinstalar**

- 04 (quatro) aparelhos de 9.000 BTU/h;
- 03 (três) aparelhos de 12.000 BTU/h.

### **ETAPA 3 – Reinstalação dos Equipamentos Desinstalados**

Os equipamentos removidos na etapa anterior deverão ser reinstalados no endereço:

**Avenida Presidente Vargas, nº 2651, Centro, CEP 93260-000, Esteio – RS.**

### **Quantitativos a reinstalar**

- 04 (quatro) aparelhos de 9.000 BTU/h;
- 03 (três) aparelhos de 12.000 BTU/h.

4.7. Os materiais a serem utilizados nas instalações deverão ser novos e de boa qualidade.

4.7.1. Quando a instalação de Ar-condicionado Split, a empresa deverá zelar pela aparência das linhas de gás e drenos, tanto na tubulação do ar como a tubulação da rede elétrica para que não fique exposta, providenciando tubulações para as redes elétricas de alimentação dos equipamentos em todo o trajeto, entre a proteção e o equipamento. Para linhas de gás e drenos, deverão ser acomodadas em canaletas apropriadas para esta finalidade.

4.7.2. É de obrigação da empresa, a limpeza do local onde fora realizada a instalação do equipamento, bem como limpeza dos móveis e equipamentos.

4.7.3. A empresa deverá fornecer, sem ônus para o PREV-ESTEIO, todos os equipamentos de instalação e segurança, ferramentas, materiais de consumo, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte horizontal e vertical, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

4.7.4. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.

4.7.5. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

4.7.6. Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão nenhum vínculo empregatício e/ou administrativo com o Município.

4.7.7. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências do Município, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste Termo de Referência, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor.

4.7.8. Executar o objeto de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência do município.

4.7.9. Manter seus empregados protegidos por Equipamentos de Proteção Individual, com uso de uniformes completos, limpos e com crachá em lugar visível para os empregados que executarão os serviços.

4.7.10. Informar para efeito de controle de acesso, a relação dos empregados que prestarão serviços no Município e do seu responsável técnico em segurança, com os respectivos números de identidade e mantê-los identificados com crachá.

4.7.11. Entregar documentação comprobatória da contratação dos funcionários e qualificação do responsável técnico sempre que solicitado pelo município.

4.7.12. Substituir, imediatamente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente por esta.

4.7.13. Manter todos os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e, em se tratando de equipamentos elétricos, estes devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do respectivo prédio municipal.

4.7.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças, materiais e produtos já relacionados, bem como, equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.7.15. Executar os serviços com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo município, utilizando-se de materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados.

4.7.16. Entregar o local do serviço limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais, em perfeita condição de uso, bem como atender às normas ambientais referentes à correta destinação de eventuais entulhos decorrentes dos serviços.

#### **4.8 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**

4.8.1. Não serão exigidas amostras para essa aquisição

#### **4.9. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.9.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição

#### **4.10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

#### **4.11. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

Não será exigida documentação técnica para habilitação;

#### **4.12. DA FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

Fiscal Administrativo: Laiz Mafassoli Machado, Assistente administrativa - Matrícula 1004

Fiscal Administrativo Substituto: Cléo Zorzi Montanari, Diretor administrativo – Matrícula 1000

Gestor de Contratos da Secretaria: Nahiene Closs de Andrade Silva - Matrícula 8761

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de **20 (vinte) dias**, contados do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, **3 (três) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Substituir, reparar ou corrigir o objeto no prazo máximo de **3 (três) dias**.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e conforme a Ordem de Compra:

5.4.1. Endereço Avenida Presidente Vargas, número 2651, Centro, CEP 93260-000, Esteio RS (Sede PREV-ESTEIO).

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

5.6. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

6.2. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.3. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro do Município de Esteio, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar, constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

6.4. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.6. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

6.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extradespendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.9. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.10. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

6.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

6.12. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);

6.13. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

#### **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.14. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.15. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado. Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

6.17. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.18. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.20. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.22. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.23. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.24. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 10 (dez) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do

mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.7. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.8. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTEIO – PREV-ESTEIO, CNPJ/ME nº 14.772.232/0001-72, informando o número de sua contacorrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

7.11. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

7.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

7.13. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.

c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.14. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

7.15. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.2. As exigências para fins de habilitação são conforme o Edital (se houver).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

## **9.2. DA ANÁLISE DE RISCOS**

9.2.1 A Análise de Riscos, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos utilizados serão fornecidos na Ordem de Compra.

## **11. RESPONSÁVEIS**

Nome do servidor responsável: Laiz Mafassoli Machado

Cargo: Assistente administrativa

Matrícula: 1004

Nome do Secretário(a) da pasta: Nahiene Closs de Andrade Silva

Cargo: Diretora Geral

Matrícula: 8761

Esteio, 25 de novembro de 2025