

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Saúde

1. Condições gerais da contratação

1.1. Definição do objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais promocionais e insumos a serem utilizados nas ações, campanhas e eventos de promoção, prevenção e educação em saúde, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.2. Especificações e quantidades

Item 01 - Camiseta Personalizada. (Conforme Termo de Referência)

Descritivo: Camisetas de manga curta, confeccionadas em malha branca 100% algodão, fio 30.1 penteado, gramatura entre 160g/m² e 180g/m², proporcionando conforto e durabilidade. Estampa em policromia, alta definição, aplicada por meio de serigrafia na parte frontal e posterior da camiseta. Gola redonda com reforço em ribana para maior durabilidade. Costuras reforçadas. Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG e XG. A escolha dos tamanhos será definida no momento da compra.

Quantidade: 2.000 unidades.

Item 02 - Camiseta Personalizada Colorida. (Conforme Termo de Referência)

Descritivo: Camisetas de manga curta, confeccionadas em malha 100% algodão, fio 30.1 penteado, gramatura entre 160g/m² e 180g/m², proporcionando conforto e durabilidade. Estampa em policromia, alta definição, aplicada por meio de serigrafia na parte frontal e posterior da camiseta. Gola redonda com reforço em ribana para maior durabilidade. Costuras reforçadas. Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG e XG. Cores disponíveis: preta, azul, vermelho, amarelo, verde, laranja rosa, roxo e lilás. A escolha dos tamanhos e cores será definida no momento da efetivação do pedido.

Quantidade: 1.000 Unidades.

Item 03 - Bandeira Personalizada. (Conforme Termo de Referência)



Descritivo: Confeção de bandeiras personalizadas em tecido poliéster de alta qualidade, nas dimensões aproximadas de 256cm x 180cm, divididas em 4 painéis. Impressão digital em alta resolução, com cores vibrantes e duradouras. A arte será encaminhada na efetivação do pedido. Acabamento com bainha dupla e ilhós em metal para fixação em mastro.

Quantidade: 30 Unidades

Item 04 - Banner (Conforme Termo de Referência)

Descritivo: Banner personalizado em lona fosca 440g, com impressão digital em alta resolução. Acabamento com bastão de madeira e corda de nylon, pronto para instalação. As dimensões e a arte serão definidas na efetivação da compra, junto com a arte.

Quantidade: 120 M²

Item 05 - Bolsa térmica, capacidade 5 litros. (conforme termo de referência)

Descritivo: Lancheira térmica personalizada, confeccionada em tecido poliéster impermeável, com revestimento interno em manta térmica para maior conservação da temperatura. Possui alça de ombro ajustável e removível, além de fechamento em velcro para maior praticidade. Dimensões: 23cm x 20cm x 10cm. A arte personalizada será impressa em alta resolução, utilizando as cores e o design fornecidos pelo cliente.

Quantidade: 300 Unidades.

Item 06 - Squeeze plástico personalizada. (Conforme Termo de Referência)

Descritivo: squeeze (garrafa) com capacidade nominal de 500ml, confeccionado em polímero de alta resistência, atóxico e livre de bisfenol A (BPA Free). O produto deve apresentar design com detalhe em relevo anatômico na parte superior para facilitar a aderência, tampa com sistema de fechamento por rosca e bico dosador em silicone de grau alimentício. As dimensões estimadas do item são de aproximadamente 21,9 cm de altura por 6,5 cm de diâmetro, devendo a personalização visual ser executada conforme arte técnica a ser disponibilizada pelo órgão requisitante no ato da efetivação do pedido.

Quantidade: 2.000 Unidades.



Item 07 - Sacola ecobag em algodão cru. (conforme termo de referência)

Descritivo: Ecobag confeccionada em tecido 100% algodão cru, com gramatura de 230g/m², proporcionando maior durabilidade e resistência. Possui dimensões de 45cm x 45cm e alças duplas de algodão cru com 60cm de comprimento e 3,5cm de largura, garantindo conforto e resistência. Impressão digital em alta resolução na parte frontal, utilizando tintas ecológicas e resistentes à lavagem. A arte será encaminhada na efetivação do pedido.

Quantidade: 2.500 Unidades.

Item 08 - Botton em formato circular. (conforme termo de referência)

Descritivo: Bóton redondo. Tamanho: 4,5cm de diâmetro. Tampa em metal com fecho em metal, laminado com película brilhante, prendedor tipo alfinete com proteção de segurança na parte de trás, impressão colorida em alta resolução. Estilo americano feito com material que não enferruja. A impressão está condicionada a arte previamente enviada pelo solicitante. Deverá vir embalado em saquinhos individualmente.

Quantidade: 2.000 Unidades.

Item 09 - Pin Metálico. (Conforme Termo de Referência)

Descritivo: Pin metálico em liga de alta resistência (Zamac ou aço), dimensão 25 x 25 mm. Produto 100 % personalizável quanto ao formato (corte especial conforme o logotipo ou símbolo da campanha) e design visual. Personalização realizada através de gravação em tinta (baixo relevo esmaltado). Acabamento em banho galvânico antioxidante (níquel ou ouro). Fixação por tarraxa de segurança (metal ou silicone)

Quantidade: 2.000 Unidades

Item 10 - Flyer (Conforme termo de referência)

Descritivo: Flyers personalizados em papel couchê 90g, no formato **15cm x 10cm** (altura x largura), impressos frente e verso em alta qualidade. A quantidade e a combinação de cores serão definidas de acordo com o pedido do cliente. A arte final será enviada juntamente com a solicitação.

Quantidade: 30.000 Unidades.



Item 11 - Flyer (Conforme termo de referência)

Descritivo: Flyers personalizados em papel couchê 90g, no formato **21 cm x 15cm** (altura x largura), impressos frente e verso em alta qualidade. A quantidade e a combinação de cores serão definidas de acordo com o pedido do cliente. A arte final será enviada juntamente com a solicitação.

Quantidade: 30.000 Unidades.

Item 12 - Folders (Conforme termo de referência)

Descritivo: Folder personalizado no formato 21x30cm, impresso em papel couchê 150g, frente e verso, com acabamento em três dobras sanfonadas. A arte final e as cores serão encaminhadas juntamente com o pedido

Quantidade: 50.000 Unidades.

Item 13 - Pasta com aba em papel couchê. (conforme termo de referência)

Descritivo: Pasta personalizada em papel couchê 275g, com acabamento em verniz UV brilho, bolso interno colado e impressão colorida frente e verso. O tamanho é de 31 x 22,5 cm (altura x largura). A arte será encaminhada na efetivação do pedido.

Quantidade: 2.000 Unidades.

Item 14 - Planner personalizado (conforme termo de referência)

Descritivo: Planner personalizado com capa dura em papel couchê fosco 250g e miolo em papel couchê fosco 90g. Possui 16 lâminas, totalizando 64 páginas no formato A5. Acabamento com wire-o (spiral), permitindo abertura completa das páginas. Impressão colorida frente e verso. A arte da capa e do miolo será encaminhada na efetivação do pedido.

Quantidade: 3.000 Unidades.

Item 15 - Bloco de anotações (Conforme termo de referência)

Descritivo: Blocos de anotações personalizados com capa dura em papel couchê fosco, com gramatura entre 250g e 300g, e miolo em papel offset 90g. Cada bloco contém 30 folhas no formato 20cm x 14cm. A arte da capa será impressa em alta resolução, utilizando as cores e o design fornecidos pelo cliente. Acabamento com espiral wire-o.

Quantidade: 3.500 Unidades



Item 16 - Caderno pequeno personalizado (conforme termo de referência)

Descritivo: Caderno personalizado com capa dura em papel couchê fosco, com gramatura entre 250g e 300g, e miolo em papel offset 63g. Possui 100 folhas pautadas no formato A5 (15x21cm). A arte da capa será impressa em alta resolução, utilizando as cores e o design fornecidos pelo cliente. Acabamento com wire-o.

Quantidade: 2.500 Unidades.

Item 17 - Calendário de mesa personalizado (conforme termo de referência)

Descritivo: Calendário de mesa, base no formato 17,8 x 14 x 6 cm, cartão 300g, miolo 14 páginas, formato 17,8 x 12,2 cm, papel Couché fosco 150g, wire-o preto, Arte para impressão conforme enviado na solicitação.

Quantidade: 3.000 Unidades.

Item 18 - Caneta plástica esferográfica personalizada (conforme termo de referência)

Descritivo: Caneta esferográfica personalizada com corpo plástico. Acompanha adesivo personalizado em vinil com impressão digital, no formato 11,5 x 3 cm, com acabamento em corte reto. A arte do adesivo deverá ser enviada em formato junto com o pedido.

Quantidade: 2.000 Unidades.

Item 19 - Adesivos (conforme termo de referência)

Descritivo: Adesivo personalizado em papel couchê brilho, no formato quadrado de 5x5 cm, com corte reto. Impressão colorida (4x0) em alta qualidade. A arte final será encaminhada na efetivação pedido.

Quantidade: 5.000 Unidades.

Item 20 - Fita mimosa fina, cores a definir. (conforme termo de referência)

Descritivo: Fita de cetim mimosa, disponível em rolos de 10 metros, com largura de 7mm ou 10mm. Ampla variedade de cores: branco, lilás, verde, vermelho, amarelo, rosa, roxo, laranja e azul. A cor e a largura da fita serão definidas na efetivação da compra.

Quantidade: 100 Rolos.



Item 21 - Alfinete de segurança nº 00. Caixa com 100 unidades. (conforme termo de referência).

Descritivo: Caixa contendo 100 unidades de alfinete de segurança nº00. Dimensões 20 a 22 mm de comprimento. Material aço niquelado.

Quantidade: 30 Caixas.

Item 22 - TNT (tecido não tecido), cores diversas a definir posteriormente

Descritivo: Tecido não tecido (TNT). Cores Pré definidas: branco, Lilás, Verde, Amarelo, Rosa, Roxo, Laranja e Azul. As cores serão definidas na efetivação do pedido.

Quantidade: 2.000 Metros.

Item 23 - Balão nº 9, cores a definir, pacote com 50 unidades.

Descritivo: Pacote contendo no mínimo 50 unidades de balão em látex, tamanho nº 09. Cores Pré definidas Branco, Lilás, Verde, Vermelho, Amarelo, Rosa, Roxo, Laranja e Azul. As cores de cada pacote serão definidas na efetivação do pedido.

Quantidade: 350 Pacotes.

Item 24 - Balão nº 09, metalizado. Pacote com 25 unidades. (conforme termo de referência)

Descritivo: Pacote contendo no mínimo 25 unidades de balão, tamanho nº 09, metalizado na cor dourado.

Quantidade:40 Pacotes.

Item 25 - Papel pardo, 60 cm de largura. Rolo com 7 kg

Descritivo: Bobina de papel Kraft pardo com as seguintes especificações: largura de 60 cm, comprimento de 150 metros, gramatura de 120 - 150 g/m² e peso aproximado de 7 kg. Fabricado a partir de fibras de celulose, o papel apresenta um lado brilhante e outro fosco (monolúcido), ideal para aplicações como embalagens, forração, mascaramento, artesanato e outras que exigem resistência e versatilidade.

Quantidade: 30 Rolos.



1.3. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não () Sim, Justificar:

1.4. Da Classificação do Objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da lei n.º 14.133/21 e no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

1.5. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação: A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnico preliminares, apêndice deste termo de referência.

2.1. Previsão no PCA: A previsão no PCA encontra-se pormenorizado em tópico específico dos estudo técnicos preliminares

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do Produto: A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Dos requisitos: Os requisitos da contratação encontram-se detalhados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Vedação de Marca: Não se aplica a esta contratação.

4.3. Exigência de amostras e provas de conceito: Dispensa-se a apresentação de amostras e a realização de prova de conceito.

4.4. Exigência de carta de solidariedade: Dispensa-se a apresentação de carta de solidariedade.

5. Modelo de execução do Objeto

5.1. Prazo de Entrega: Será de 20 dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao envio do empenho pela Administração por – Email.



5.1.1. O prazo supra poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente justificada a necessidade pela contratada quando do recebimento do empenho.

5.2. Local de entrega: Rua Ibirapuitã, nº 885 – Salgado Filho – CEP 94025-000

5.3. Condições de entrega

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, será de 90 (noventa) dias. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.3.2. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do produto.

5.3.3. Quando notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do fato pela Administração para a contratada.

5.3.4. Este prazo de garantia contratual inicia sua fluência sempre da data do recebimento provisório dos bens.

5.4. Substituição do objeto

5.4.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes no termo de referência e na proposta. Não serão aceitos substituição de itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

5.4.1.1. O pedido de substituição deverá ser protocolado na Secretaria Municipal da Saúde, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

5.4.1.2. A nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria



requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.1.3. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

5.4.1.4. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, n.º do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O contrato será gerido e fiscalizado nos termos da Lei Municipal N° 4.464/2022 e os casos de descumprimento/irregularidades serão apurados consoante disciplinado na Lei Municipal N° 4.453/2022.

6.3. Gestor do Contrato: Viviane Roani Pezaroglo Romer e Daiane Pires da Silva

6.4. Fiscal do Contrato: Rafaela Teixeira Silveira

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento provisório e definitivo

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 21 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) número do empenho;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.5. Para fins de liquidação, o contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, nos termos do inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/2021.

7.2.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.7. O contratado deverá observar os termos constantes nos Decretos Municipais nº 19.203/2021 e 19.388/2021 e suas alterações.

7.3. Pagamento

7.3.1. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 21 (vinte e um) dias úteis após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

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

7.3.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.



7.4. Antecipação de pagamento

(X) Não será permitido

() Poderá haver o pagamento antecipado, desde que atendido os requisitos do parágrafo 1º, do Art. 145 da Lei 14.133/2021 e após avaliação do caso concreto pela administração.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preços.

9. Estimativas do valor da contratação: Especificações e quantidades conforme documento anexo a este termo de referência.

10. Da dotação orçamentária: As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Vínculo	Ação	Elemento de Despesa
13	15001002	2304	3339030

11. Obrigações do Contratante

11.1. O Contratante compromete-se a realizar as aquisições necessárias durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), conforme a demanda efetiva do órgão, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

11.2. O Contratante compromete-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada, relativos aos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, conforme os prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

11.3. O Contratante compromete-se a prestar os esclarecimentos necessários à Contratada, sempre que solicitado, acerca das disposições constantes na Ata de Registro de Preços (ARP)

11.4. O Contratante compromete-se a fiscalizar a execução do presente instrumento contratual, verificando o cumprimento de suas cláusulas e especificações técnicas. Em



caso de constatação de qualquer irregularidade, a Contratada será formalmente notificada, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente

12. Obrigações da Contratada

12.1. A Contratada se obriga a efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

12.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Gravataí, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação;

12.3. A Contratada se obriga a arcar com débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil, bem como despesas com viagens, estada e permanência de pessoal decorrentes da contratação;

12.4. A Contratada deverá reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.5. A Contratada assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

12.6. A Contratada deverá observar todas as disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital;

12.7. A Contratada deverá respeitar todos prazos descritos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital;

12.8. A Contratada deverá manter seu cadastro atualizado junto ao portal do município de Gravataí, em especial o endereço eletrônico (e-mail), visto que todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas por e-mail, e presumir-se-ão recebidas no primeiro dia útil que se seguir ao envio, na forma do parágrafo único, do art. 4º da Lei 4.453/2022;



12.9. A Contratada deverá fornecer a garantia conforme descrito deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

12.10. A Contratada obriga-se a cumprir as disposições da Lei Municipal nº 4.993/2025, que estabelece a obrigatoriedade de programas de integridade (*compliance*) para empresas que mantêm vínculos contratuais com a Administração Pública Municipal.

13. Das sanções e penalidades

13.1. Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o contratante poderá aplicar à contratada multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, desde que a ocorrência tenha sido registrada pelo fiscal do contrato, até o valor máximo de 30% (trinta por cento).

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a)** Advertência, no caso de faltas leves.
- b)** Multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).
- c)** Impedimento de licitar ou contratar, no caso de faltas médias.
- d)** 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 causados, nos casos de faltas graves.

13.3. Serão consideradas **faltas leves**, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas no inciso I, do caput do Art. 155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas à inobservância da cláusula 12.8 deste termo de referência

13.4. Serão consideradas **faltas médias**, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art.155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas na cláusula 12.6 deste termo de referência



13.5. Serão consideradas **faltas graves**, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do caput do ART.155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas nas cláusulas 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.7, 12.9 e 12.10 deste Termo de Referência.

13.6. Para fins de aplicação das multas previstas nas cláusulas 13.1 e 13.2 será considerada ocorrência registrada pelo fiscal do contrato aquela falta que, após identificada e notificada pela fiscalização à contratada, não foi solucionada e/ou atendida no prazo estabelecido na notificação.

13.7. A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento devido à contratada o valor correspondente à penalidade aplicada.

13.8. As multas previstas nas cláusulas 13.1 e 13.2 são independentes e autônomas, sendo que a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outra por parte da contratante.

13.9. As multas por possuírem natureza pecuniária poderão ser cumuladas com outras sanções.

13.10. O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente;

13.11. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nas cláusulas acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

13.12. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

14. Observações adicionais

14.1. O não cumprimento dos prazos referidos sujeita a empresa às penas previstas em legislação relacionada às licitações públicas, entre outras.

14.2. A empresa vencedora deverá enviar juntamente com as propostas dos Pregões catálogo com fotos e especificações da marca e o modelo dos produtos ofertados; ou site completo para pesquisa, caso a empresa não envie documento que seja possível realizar a verificação do descritivo indicado no termo de referência o item será desclassificado.

14.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados com as devidas informações para a sua identificação e conferência.

14.4. Todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas ao e-mail, no correio eletrônico da empresa cadastrada junto ao Órgão emissor da notificação, e presumir-se-á recebida no primeiro dia útil que se seguir ao envio, na forma do parágrafo único do art. 4º da lei 4453/2022.



14.5. Conforme os Decretos Municipais nº 19388/21 e nº 19398/21 que versam sobre a alteração da retenção de IR nas contratações de bens e prestação de serviços com vigência a contar de 01/01/2022, não se aplicando as empresas optantes pelo simples nacional.

14.5.1. As novas regras de retenção de imposto de renda estão vigentes desde 02/01/2022 conforme DECRETO MUNICIPAL nº 19.388 de 06/12/2021 que adota a IN RFB nº 1234/2012 para fins de retenção de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Gravataí, desta forma, solicitamos que cada empresa verifique seu enquadramento na legislação vigente e proceda a emissão da Nota Fiscal da forma correta.

14.5.2. Para venda de mercadorias as informações deverão constar no campo Observações/ Informações complementares na DANFE.

14.5.3. Ressaltamos que as notas fiscais de serviço emitidas em desacordo não serão aceitas e deverão ser substituídas, em caso de DANFE, será necessário emitir carta de correção, portanto, o prazo de pagamento terá início a contar da emissão da nova nota fiscal/carta de correção.

14.5.4. Solicitamos que as empresas optantes pelo Simples Nacional enviem a Certidão de Optante pelo Simples Nacional que pode ser gerada através do link abaixo:
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>

Gravataí, 24 de fevereiro de 2026.

