

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Saúde

1. Condições gerais da contratação

1.1. Definição do objeto: Aquisição emergencial de mobiliários para equipar a Unidade básica de saúde Bonsucesso.

1.2. Especificações e quantidades

Item 01 - Armário em MDF, 2 portas, para escritório, tamanho aproximado 1,60 x 0,90 x 0,40m.

Descritivo: Armário para escritório com duas portas e quatro prateleiras internas, equipado com sistema de fechadura para segurança. Suas dimensões aproximadas são 1,60 metros de altura, 0,90 metros de largura e 0,40 metros de profundidade. Construído em MDF com 15 mm de espessura, o armário deverá ser revestimento em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces. As bordas deverão ser revestidas por fitas de PVC ou ABS com 2 mm de espessura, para maior resistência contra choques e umidade, prolongando a vida útil do móvel. Os puxadores deverão ser fabricados em plástico ABS, resistente e de bom acabamento. A empresa licitante deverá fornecer o produto completamente montado, pronto para uso.

Quantidade: 25 Unidades.

Item 02 - Carro auxiliar para curativo.

Descritivo: Carro auxiliar para curativo, em aço inoxidável, com 2 prateleiras (inferior e superior), rodízios, acompanhando a estrutura principal, no mesmo material, 1 balde para resíduos e 1 bacia. Medidas aproximadas: 0,70 x 0,50 x 0,80m.

Quantidade: 1 Unidade.

Item 03 - Carro de emergência/parada cardíaca.

Descritivo: Carro de emergência compacto, com tamanho aproximado de 1,2 m de altura x 0,64m de largura x 0,48m de profundidade. Deve ser composto por: 1 bandeja para desfibrilador; 1 suporte de soro em aço inox, regulagem de altura com 4 ganchos, regulagem através de manipulo; 3 gavetas com altura de 160mm aproximadamente; 1 calha de tomada com 4 tomadas e cabo de 1m; 1 suporte para cilindro de oxigênio; 1 tábua de massagem cardíaca em acrílico, 1 divisória com 8 compartimentos cada na primeira gaveta; 4 rodízios giratórios de Ø100mm, sendo dois com travas; Sistema de lacre único para todas as gavetas; Puxadores em aço.

Quantidade: 1 Unidade.



Item 04 - Lixeira em polietileno, capacidade de 25 a 30 litros, com pedal e tampa.

Descritivo: Descritivo: Lixeira com capacidade entre 25 a 30 litros, fabricada em polietileno de alta densidade com proteção UV, apresentando alta resistência a impactos e lavagens constantes. O modelo deve possuir sistema de acionamento por pedal reforçado que permita a abertura da tampa sem o contato manual, atendendo às normas de higiene e vigilância sanitária. A tampa deve proporcionar vedação completa contra odores e insetos. O acabamento deve ser na cor preta.

Quantidade: 57 Unidades.

Item 05 - Lixeira em polipropileno, pedal, capacidade aproximada 50L, cor branca.

Descritivo: Lixeira retangular 50 litros. Cor: branco. Haste na parte externa para evitar o acúmulo de resíduos. Possui aro superior destinado ao travamento da boca do saco de lixo. Permite a abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. Para uso interno e externo. Proteção contra raios UV. 100% vedada quando a tampa está fechada. Medidas aproximadas: A=71,0; L:44,5; P=37,0cm.

Quantidade: 5 Unidades.

Item 06 - Lixeira em polipropileno, pedal, rodas, capacidade aproximada 100L, com tampa, cor branca.

Descritivo: Lixeira com capacidade de 100 litros, fabricada em polipropileno de alta resistência. Possui tampa com sistema de abertura e fechamento por pedal, além de rodas resistentes para facilitar o transporte do lixo. Dimensões Externas: 57 cm (Largura) x 46 cm (Comprimento) x 92 cm (Altura). O produto deverá ser entregue totalmente montado e pronto para uso.

Quantidade: 2 Unidade

Item 07 - Mesa auxiliar para computador, em MDF 25mm, com rodízios 0,75 alt. x 0,75 larg. x 0,50m.

Descritivo: Mesa de computador com rodízios, apresentando tampo robusto em MDF cinza melamínico de 25mm (com acabamentos inclusos) e estrutura metálica em tom cinza claro. O tampo possui dimensões de 75cm de altura, 75cm de largura e 50cm de profundidade. A empresa garante a entrega do produto já montado.

Quantidade: 2 Unidades.

Item 08 - Escada clínica para obesos, capacidade 300 Kg.

Descritivo: Confeccionada em aço, com material de alta resistência. Acabamento em pintura eletrostática. Deve possuir 2degraus contendo reforço. Ponteiros de borracha. Piso antiderrapante. Dimensões aproximadas: 60 cm largura x 40 cm altura x 60 cm profundidade. Peso suportado: 300 Kg.

Quantidade: 3 Unidades



Item 09 - Gaveteiro volante 4 gavetas, com chave, tamanho aprox.: 46 x 40 x 67cm.

Descritivo: Gaveteiro em MDF de 15mm, na cor cinza melamínico (incluindo acabamentos), puxador cinza em plástico ABS, com rodízios e chave. A empresa deverá entregar o produto montado.

Quantidade: 2 Unidades.

Item 10 - Mesa com duas gavetas para ambulatório.

Descritivo: Mesa para ambulatório construída com estrutura robusta em aço carbono, utilizando tubos com seção quadrada de 25 mm, o que garante estabilidade e durabilidade. As laterais e o tampo (superfície superior) serão fabricados em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,90 mm, oferecendo resistência e segurança para o uso médico. O design deverá incorporar 2 gavetas para armazenamento de materiais e instrumentos. O acabamento final será realizado através de pintura eletrostática a pó, um processo que assegura alta durabilidade e resistência à corrosão, precedido por tratamento antiferruginoso para maior longevidade e com secagem em estufa para garantir a qualidade da pintura. Os pés da mesa deverão ser equipados com ponteiros plásticos para proteger o piso e evitar ruídos durante a movimentação. As dimensões totais da mesa serão de 900 mm de comprimento, 600 mm de largura e 800 mm de altura.

Quantidade: 1 Unidade

Item 11 - Mesa escritório, em MDF, tamanho aproximado 1,20 x 0,60 x 0,74m.

Descritivo: Mesa de escritório retangular, com dimensões aproximadas de 1.200 x 600 x 740 mm, tampo confeccionado em MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência em ambas as faces, com borda frontal em perfil ergosoft 180°, demais bordas em PVC ou ABS de 2 mm e passa-fios. Estrutura composta por 2 pés laterais em formato "L", em aço, com colunas duplas, calha para passagem de fiação, tampas laterais removíveis, acabamento em pintura eletrostática epóxi e sapatas niveladoras com regulagem. Saia frontal em MDP, com altura mínima de 300 mm e espessura mínima de 15 mm, revestida em laminado melamínico em ambas as faces, com acabamento na mesma cor e textura do tampo. Acompanha gaveteiro com 2 gavetas, dimensões aproximadas de 25 x 35 x 10 cm, com chave. O produto deverá ser entregue montado.

Quantidade: 2 Unidades.

Item 12 - Quadro mural, em cortiça, moldura em madeira, tamanho 90 x 120cm.

Descritivo: Acabamento em madeira, cor cerejeira ou natural.

Quantidade: 15 Unidades

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 encerra-se em 31/12/2026

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação:

Justifica-se a contratação emergencial de mobiliário para equipar a Unidade Básica de Saúde Bonsucesso, tendo em vista a previsão de inauguração da unidade para julho de 2026 e a necessidade de disponibilizar a estrutura adequada para o início das atividades e atendimento à população.

Ressalta-se que, embora os itens já tenham sido encaminhados para aquisição por meio de processo licitatório regular, até o momento não há fornecedor homologado ou instrumento contratual vigente que possibilite o fornecimento dos mobiliários necessários em tempo hábil. Dessa forma, a conclusão do certame em andamento não coincide com o cronograma de inauguração da unidade, inviabilizando a aquisição pelos meios ordinários antes do início das operações.

Assim, a compra emergencial se faz necessária para suprir a ausência momentânea de contratação vigente, garantindo o funcionamento da nova unidade de saúde e evitando prejuízo ao interesse público e à continuidade da prestação dos serviços assistenciais.

2.1. Previsão no PCA: Os mobiliários estão previstos no plano de contratação anual.

Item	Objeto	PCA
1	Armário em MDF, 2 portas, para escritório, tamanho aproximado 1,60 x 0,90 x 0,40m.	ID 1677
2	Carro auxiliar para curativo.	ID 2259
3	Carro de emergência/parada cardíaca.	ID 285
4	Lixeira em polietileno, capacidade de 25 a 30 litros, com pedal e tampa.	ID 2222
5	Lixeira em polipropileno, pedal, capacidade aproximada 50L, cor branca	ID 1725
6	Lixeira em polipropileno, pedal, rodas, capacidade aproximada 100L, com tampa, cor branca.	ID 2141
7	Mesa auxiliar para computador, em MDF 25mm, com rodízios 0,75 alt. x 0,75 larg. x 0,50m.	ID 2228
8	Escada Clínica para obsessos, capacidade 300 kg	ID 2359
9	Gaveteiro volante 4 gavetas, com chave, tamanho aprox.: 46 x 40 x 67 cm	ID 1669
10	Mesa com duas gavetas para ambulatório.	ID 2199
11	Mesa de escritório, em MDF, tamanho aproximado 1,20 x 0,60 x 0,74 m.	ID 1772
12	Quadro Mural, em cortiça, moldura em madeira tamanho 90 x 120 cm	ID 857

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do Produto:



A solução consiste na aquisição emergencial de mobiliário e equipamentos permanentes destinados à equipagem da unidade de saúde bem-sucedida, necessários para a estruturação dos ambientes assistenciais e administrativos, visando viabilizar o início das atividades da unidade na data prevista para sua inauguração. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação contempla o fornecimento, transporte, entrega e, quando aplicável, montagem dos itens, os quais deverão ser novos, sem uso, fabricados com materiais resistentes, de fácil higienização e adequados ao uso contínuo em serviços de saúde, garantindo durabilidade e funcionalidade. Os produtos compreendem armário, carro para curativo, carro de parada, lixeiras com capacidades de 10, 30 e 50 litros, bem como mesa auxiliar para computador, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

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

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

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

4.4. Participação de cooperativas: Admite-se a participação de cooperativas

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.

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

5.3. Condições de entrega

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, será de 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior. 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. Da Montagem

5.4.1. As empresas fornecedoras de mobiliários deverão entregar os produtos já montados. Caso os itens sejam entregues desmontados, a montagem deverá ser realizada no local de entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega.

5.5. Substituição do objeto

5.5.1. 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:

5.5.1.1. 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;

5.5.1.2. 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.

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

5.5.1.4. 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: Karen Fabiola da Silva

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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, 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	26013110	1441	3449052
13	16004500	2455	3339030

11. Obrigações da Contratada

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

11.2. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Gravataí, de forma imediata, qualquer alteração superveniente que possa comprometer ou modificar as condições que ensejaram sua habilitação.



11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. A Contratada deverá observar todas as disposições contidas neste Termo de Referência e no Edital;

11.7. A Contratada deverá respeitar todos prazos descritos neste Termo de Referência e no Edital;

11.8. 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;

11.9. A Contratada deverá fornecer a garantia conforme descrito deste Termo de Referência;

11.10. 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.

12. Das sanções e penalidades

12.1. 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).



12.2. 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.

12.3. Serão consideradas **faltas leves**, para fins do disposto no item 12.2, além das previstas no inciso I, do caput do Art. 155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas à inobservância da cláusula 11.8 deste termo de referência

12.4. Serão consideradas **faltas médias**, para fins do disposto no item 12.2, 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 11.6 deste termo de referência

12.5. Serão consideradas **faltas graves**, para fins do disposto no item 12.2, 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 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.7,11.9 e 11.10 deste Termo de Referência.

12.6. Para fins de aplicação das multas previstas nas cláusulas 12.1 e 12.2 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.

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

12.8. As multas previstas nas cláusulas 12.1 e 12.2 são independentes e autônomas, sendo que a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outra por parte da contratante.



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

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

12.11. 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.

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

13. Observações adicionais

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

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. 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.

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



13.5.3. 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.

13.5.4. 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, 14 de maio de 2026.

