PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO
Rua Taquara, 225 - Bairro Vila Olímpica, Esteio/RS, CEP 93285-080
Telefone: - https://www.esteio.rs.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO OU CONTRATACAO POR ESCOPO)

AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO POR ESCOPO

Processo nº 43.206005.000033/2026-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto **a aquisição** ÁGUA SANITÁRIA - SMOSU**.** 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 **6 (seis) meses** contados a partir do recebimento da ordem de compra, ou assinatura do contrato (se houver), na forma do artigo 105 da Lei n° 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 (no que couber).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e 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 a ÁGUA SANITÁRIA - SMOSU para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

3.2. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto.**

3.3. Quanto ao ciclo de vida do objeto, a estimativa de utilização da solução é de aproximadamente 6 (seis) meses, considerando o consumo verificado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU.

Ressalta-se que a última aquisição de água sanitária foi realizada há aproximadamente 6 (seis) meses, e que o estoque atual do produto encontra-se baixo, evidenciando a necessidade de reposição para garantir a continuidade das atividades da Secretaria.

Considerando que não há Ata de Registro de Preços vigente para o referido produto, faz-se necessária a realização de nova aquisição, com quantitativo estimado para atender às demandas da SMOSU pelo período aproximado de 6 (seis) meses.

A aquisição é essencial para assegurar a conservação, a higiene e o asseio dos espaços públicos e administrativos, proporcionando condições adequadas de limpeza para o desenvolvimento das atividades dos servidores e o atendimento ao público em geral.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

4.1.1. A solução estudada consiste na aquisição de água sanitária para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU, visando garantir a adequada conservação, asseio e higienização dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público.

Solução 1 – Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de materiais: Consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários. Entretanto, considerando que a Secretaria dispõe de estrutura própria para a realização das atividades de limpeza e conservação, essa alternativa não se mostra necessária para atender à demanda específica de água sanitária.

Solução 2 – Aquisição de água sanitária por meio de compras pontuais: Consiste na realização de compras avulsas, conforme a necessidade imediata da Secretaria, sem planejamento prévio ou formação de estoque. Essa alternativa pode ocasionar aquisições emergenciais, dificuldades no controle de estoque e preços menos vantajosos para a Administração.

Solução 3 – Aquisição planejada de água sanitária por meio de processo formal (solução escolhida): Consiste na realização de aquisição por meio de processo administrativo regular, com quantitativo estimado com base no consumo verificado nos últimos meses e previsão de atendimento da demanda por aproximadamente 6 (seis) meses. A solução visa garantir o abastecimento adequado, possibilitando o planejamento e o controle do consumo do produto.

Comparação entre as soluções

a) Conveniência: A Solução 1 implica a contratação de serviços terceirizados, não sendo necessária para a demanda apresentada. A Solução 2 exige constantes procedimentos de compra, conforme a necessidade imediata. A Solução 3 permite melhor planejamento, controle de estoque e autonomia administrativa.

b) Economicidade: A Solução 1 pode representar custos adicionais com mão de obra e encargos. A Solução 2 pode resultar em preços menos vantajosos devido à falta de planejamento. A Solução 3 permite estimar os quantitativos conforme o consumo da Secretaria, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e evitando compras emergenciais.

c) Eficiência: A Solução 1 não se mostra necessária para atender à demanda específica do produto. A Solução 2 apresenta maior risco de desabastecimento. A Solução 3 possibilita o planejamento da aquisição e a reposição adequada dos estoques, contribuindo para a continuidade das atividades de limpeza e conservação.

Conclusão

Diante da análise realizada, a Solução 3 mostra-se adequada para atender à necessidade da Administração, considerando os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência. Trata-se de produto de baixa complexidade, amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender à demanda.

Considerando que a última aquisição de água sanitária foi realizada há aproximadamente 6 (seis) meses, que o estoque atual se encontra baixo e que não há Ata de Registro de Preços vigente para o produto, faz-

se necessária a realização de nova aquisição, com quantitativo estimado para atender às necessidades da SMOSU pelo período aproximado de 6 (seis) meses.

A aquisição planejada permitirá o adequado abastecimento da Secretaria, contribuindo para a continuidade dos serviços de limpeza, higiene e conservação dos espaços públicos e administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. 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).

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

a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI
b) Critérios de Sustentabilidade(quando houver)

5.4. O descritivo dos materiais compreendem o que consta do Anexo Dados do Objeto.

5.4.1. Quanto aos pedidos vinculados à(s) futura(s) ORDEM DE COMPRA, serão solicitadas **ENTREGAS PARCELADAS, sendo realizadas 2 (DUAS) entregas no período de 6 (seis) meses, UMA ENTREGA IMEDIATA e outra após 3 (TRÊS) MESES.**

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.5. Não serão exigidas amostras para essa aquisição.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

5.6. Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.7. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

5.8. Os bens/ serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

DA GARANTIA CONTRATUAL

5.9. Não haverá exigência de garantia contratual.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

5.10. **Será exigida documentação técnica para habilitação, para o item:**

- Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, com a finalidade de desinfecção e alvejamento, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega. No

rótulo ou embalagem deverá constar: Nome, endereço, e CNPJ do fabricante, número da autorização da empresa junto ao Ministério da Saúde, número de registro do produto, nome e registro do Químico ou outro responsável; atendimento ao consumidor e número de telefone de emergência; indicação do lote e fabricação/prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da entrega; composição química; especificações, utilidades e advertências. A descrição do rótulo e toda a composição química do produto e suas concentrações mínimas deverão obedecer às normas pertinentes e à Resolução de Diretoria Colegiada RDC n° 110/2016 da ANVISA ou outra que vier substituí-la. Com certificado de Registro/Notificação no Ministério da Saúde/ANVISA. Garrafa/Galão de 5 litros. Código CATMAT 299605.

5.10.1. CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE) da Licitante – Emitido pela ANVISA que comprove que a empresa está autorizada a exercer as atividades, ou cópia da publicação da AFE feita no Diário Oficial da União (DOU) dentro do prazo de validade. Ainda, se for apresentada cópia da publicação no Diário Oficial da União (DOU), a Licitante deverá grifar com caneta marca texto colorida, para facilitar o julgamento.

5.10.2. LICENÇA SANITÁRIA expedida pelo Município ou Estado de origem, para o ramo pertinente ao objeto licitado.

5.10.3. NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO: documento emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação do Certificado de Registro no Diário Oficial da União – DOU, sendo que se for apresentada cópia da publicação no DOU, a licitante deverá grifar com caneta marca texto colorida, para facilitar o julgamento ou comprovação por meio de normas vigentes da ANVISA quanto à isenção de tal documento;

5.10.4. CERTIFICADO DO PRODUTO, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação do Certificado de Registro no Diário Oficial da União – DOU, sendo que se for apresentada cópia da publicação no DOU, a licitante deverá grifar com caneta marca texto colorida, para facilitar o julgamento ou comprovação por meio de normas vigentes da ANVISA quanto à isenção de tal documento;

5.10.5. LICENÇA AMBIENTAL, nos termos da Resolução 372/2018 do CONSEMA (Conselho Estadual do Meio Ambiente) para os FABRICANTES de produtos químicos, OU responsáveis pelo FRACIONAMENTO de produtos químicos, OU responsáveis pela RECUPERAÇÃO de produtos químicos, OU ainda, que contenham TERMINAIS de produtos químicos;

5.10.6. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE) da FABRICANTE/IMPORTADORA, nos termos do RDC 16, de 1º de abril de 20214, art. 3º.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA FISCALIZAÇÃO

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

5.12.1. Fiscal Administrativo: Bruna Zinn da Silva, Coordenadora, Matrícula 41344

5.12.2. Fiscal Administrativo Substituto: Rafael Penteado Gaia, Coordenador, Matrícula 8812

5.12.3. Gestor de Contratos da Secretaria: Luciane Soares Xavier, Assistente Administrativo, Matrícula 3675

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens ou início da prestação do serviço é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato (se houver).

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. 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 até **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (Rua Taquara, 225 – Vila Olímpica - Esteio/RS), de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 17h.

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato , o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis , dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

c) Assegurar à contratada acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

d) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.

e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise.

f) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) produto(s).

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

h) Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste instrumento.

j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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 extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.30. 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.

7.31. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.32. 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 recebimento definitivos;

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

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

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

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.36. 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.

i)

7.37. 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:** Para as infrações previstas nos itens 'a', 'b', 'c', 'd' do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
    - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias; II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
    - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
    - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa:** 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.

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

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

7.40. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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 definido pelo município, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo estipulado no item 5, deste termo de referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exigências de habilitação

9.2. As exigências para fins de habilitação são conforme o Edital/Aviso de Contratação (se houver)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. **DA ANÁLISE DE RISCOS:**

10.2.1. Não foram identificados riscos relevantes para este processo quando da análise de recursos orçamentários, fornecedores e execução da entrega do objeto.

10.2.2. A Análise de Riscos, encontra-se no item 15.2 do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos utilizados para a reserva orçamentária são os seguintes:

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Fonte de Recursos	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho	05.06.17.512.0009.2068 - Manter as Redes de Drenagem e Esgotos
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

12. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável: Bruna Zinn da Silva

Cargo: Coordenadora

Matrícula: 41344

Nome do Secretário(a) da Pasta: Rodrigo Adam

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Interino

Matrícula: 8679

Esteio, 29 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Zinn da Silva**, **Servidora/Funcionária pública**, em 29/09/2026, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Adam**, **Secretário (a) Municipal**, em 29/09/2026, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://[servidor_php]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0006089** e o código CRC **4489CCFB**.

Referência: Processo nº 43.206005.000033/2026-44	