



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Rua Padre Roberval Morando Laperrière, s/nº - Bairro Parque Seminário, Esteio/RS, CEP 93280-122

Telefone: - <https://www.esteio.rs.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO POR ESCOPO)

AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO POR ESCOPO

Processo nº 43.206012.000030/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a **aquisição de suporte de parede para televisor de 85 polegadas e tela de projeção, destinados ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CeFASP, para utilização nas atividades de capacitação, instrução, reuniões e demais atividades desenvolvidas no espaço.** 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 **90(noventa) dias** contados a partir do recebimento da ordem de compra, ou assinatura do contrato (se houver), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.5. Quando houver **CONTRATO**, o instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação (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 **aquisição de suporte de parede para televisor de 85 polegadas e tela de projeção, destinados ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CeFASP, para utilização nas atividades de capacitação, instrução, reuniões e demais atividades desenvolvidas no espaço.** para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

3.2. O ciclo de vida desta solução, baseia-se na manutenção dos equipamentos, visando garantir sua durabilidade e adequado funcionamento durante sua vida útil. A vida útil estimada dos equipamentos é de aproximadamente 5 anos, considerando o uso adequado e a devida conservação.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.3 . 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.

3.4. O ciclo de vida desta solução, baseia-se na manutenção dos equipamentos, visando garantir sua durabilidade e adequado funcionamento durante sua vida útil. A vida útil estimada dos equipamentos é de aproximadamente 5 anos, considerando o uso adequado e a devida conservação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.5.1. A solução estudada trata da aquisição de suporte de parede para televisor de 85 polegadas e tela de projeção, destinados ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CeFASP, para utilização nas atividades de capacitação, instrução, reuniões e demais atividades desenvolvidas no espaço.

A solução escolhida apresenta melhor relação entre custo, praticidade e atendimento à necessidade do CeFASP, permitindo a utilização adequada dos equipamentos de forma fixa e organizada. As demais alternativas foram consideradas menos vantajosas, seja pela menor flexibilidade de uso ou pelo custo adicional decorrente da contratação de instalação especializada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI

DESCRIPTIVO TÉCNICO

4.3.1. SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TELEVISOR 85”

Descrição:

Aquisição de suporte fixo de parede destinado à instalação de televisor de 85 polegadas, para utilização no Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CEFA SP.

Especificações técnicas mínimas

- Suporte do tipo fixo para parede, destinado à instalação de televisor de grande porte;
- Compatível com televisor existente Toshiba TB038M, 85”;
- Capacidade de carga de, no mínimo, 60 kg;
- Compatível com o padrão de fixação VESA correspondente ao televisor;
- Estrutura confeccionada em material metálico resistente, adequada para suportar com segurança o peso do equipamento;
- Sistema de fixação que proporcione estabilidade e segurança ao televisor durante sua utilização;
- Deve possibilitar a instalação adequada do televisor, permitindo acesso aos cabos e conexões para instalação e manutenção; Deve acompanhar parafusos, buchas e demais acessórios necessários à fixação e instalação ;
- Os elementos de fixação deverão ser compatíveis com a estrutura da parede onde o equipamento será instalado;
- Acabamento adequado para utilização em ambiente interno;

- Produto novo, sem uso anterior;
- Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses , contra defeitos de fabricação e funcionamento.

Unidade de fornecimento: Unidade.

Quantidade: 01 unidade.

Local de utilização: Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CEFASP.

4.3.2. TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA

Descrição:

Aquisição de **tela de projeção retrátil elétrica** , destinada à utilização em treinamentos, cursos, capacitações, reuniões, apresentações e demais atividades institucionais realizadas no Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CEFASP.

Especificações técnicas mínimas

- Tela de projeção do tipo **retrátil elétrica**, com recolhimento motorizado;
- **Cor branca fosca**, adequada para projeção de imagens, vídeos, apresentações e conteúdos multimídia;
- Largura da tela entre **2,30 m a 2,45 m**
- Altura da tela entre **1,82 m a 1,83 m**
- Formato 4:3 ou 1:1
- Alimentação elétrica em **220 V ou bivolt**;
- Sistema de acionamento elétrico que permita a abertura e o recolhimento da tela;
- Deve possuir **acionamento com fio e acionamento sem fio** , podendo o acionamento sem fio ser realizado por controle remoto ou sistema equivalente;
- Deve possuir sistema de parada durante o movimento, permitindo posicionar a tela de acordo com a necessidade de utilização;
- Estrutura/carenagem adequada para proteção da tela quando recolhida;
- Tela confeccionada em material próprio para projeção, com superfície uniforme e acabamento adequado à reprodução de imagens;
- Estrutura adequada para instalação em **parede ou teto**, conforme a escolha do ambiente;
- Deve acompanhar **parafusos, buchas e demais acessórios necessários à fixação e instalação** ;
- Os elementos de fixação reforçados para parede e teto onde a tela;
- Deve acompanhar os componentes necessários ao funcionamento do sistema elétrico e de acionamento;
- Produto novo, sem uso anterior;
- **Garantia mínima de 12 (doze) meses** , contra defeitos de fabricação e funcionamento.

Unidade de fornecimento: Unidade.

Quantidade: 01 unidade.

Local de utilização: Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Segurança Pública – CEFASP.

4.4. O descritivo dos materiais compreendem o que segue:

- **SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TELEVISOR 85”**
- **TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA**

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.5. Não serão exigidas amostras para essa aquisição.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

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

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.7. 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.

4.8. 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

4.9. Não haverá exigência de garantia contratual.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.10. Não será exigida documentação técnica para habilitação;

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA FISCALIZAÇÃO

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

4.12.1. Fiscal Administrativo: Carlos Rafael da Rocha Leivas Miró, Guarda Municipal - Matrícula 3977

4.12.2. Fiscal Administrativo Substituto: Douglas Leitão da Silva, Guarda Municipal - Matrícula 30371

4.12.3. Gestor de Contratos da Secretaria: Henrique Ângelo, Guarda Municipal - Matrícula 397

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens ou início da prestação do serviço é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato (se houver).

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. 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 **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.5. Secretaria Municipal de Segurança Pública - Rua Padre Roberval Morando Laperrière, SN, Parque Amador, CEP 93280-122 – ESTEIO – RS. FONES: (51) 2700-4361. Horário de entrega das 08:00 às 11:30 das 13:30 as 17:00.

5.6. O prazo de garantia é de 12(doze meses) para tela e 24(vinte quatro) meses para o suporte contados da entrega definitiva do objeto ou prestação do serviço;

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

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente pelo município no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.7. 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)

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

- 6.14. 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;
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar 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.
- 6.22. 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

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.32. 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;

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

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

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

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.36. 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)

6.37. 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.

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

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

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

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.3. 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.

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

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

7.6. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através 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.

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

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

7.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome 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.

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

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

7.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 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.

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

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exigências de habilitação

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. **DA ANÁLISE DE RISCOS:**

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

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

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade	Ex.: Secretaria Municipal de Saúde de Esteio
Fonte de Recursos	Ex.: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho	Ex.: 08.35.10.301.0005.2103 – Manter as Unidades de Saúde
Elemento de Despesa	Ex.: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11. **RESPONSÁVEIS**

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Patricia Helen Capela

Cargo: Assistente Administrativa

Matrícula: 30861

Nome do Secretário(a) da Pasta: Fernando Gralha Nunes

Cargo: Secretário Municipal de Segurança Pública

Matrícula: 8762

Esteio, 14 de setembro de 2026



Documento assinado eletronicamente, com assinatura avançada, por **Fernando Gralha Nunes, Secretário (a) Municipal**, em 05/10/2026, às 13:28, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006. N° de Série do Certificado: 39ab01b92a269070



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://esteio.sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0006499** e o código CRC **2E8595E0**.

Referência: Processo nº 43.206012.000030/2026-11