# Termo de Referência

(CONTRATAÇÃO POR ESCOPO)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Este termo de referência tem por objeto a aquisição de um notebook para uso da equipe no atendimento ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo _ SCFV executado pelo Centro de Formação Teresa Verzeri As especificações do item, quantidade, 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 30 dias 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 aquisição de um notebook 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 7.493, 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. O ciclo de vida desta solução é baseado nas características técnicas disposto no produto, podendo durar de 5 a 10 anos, conforme as condições de armazenamento e uso dos produtos. A solução estudada trata da aquisição/contratação de Notebook avançado;

3.4. Esta solução é de baixa complexidade, amplamente fornecida pelo mercado. Portanto, não se faz necessário ampla pesquisa quanto às soluções de mercado para a demanda apresentada.

3.5. Nesta senda, justifica-se a solução pretendida a ser adquirida através de Dispensa Eletrônica considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administração adquirir os materiais com ampla concorrência por um preço mais baixo

**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

b) Requisitos técnicos: O equipamento deverá possuir configuração igual ou superior as especificações do item 4.4.

4.4 O descritivo do notebook compreende o que segue:
Processador:
● Processador de 64 bits;
● Família móvel com litografia máxima de 7nm;
● Com, no mínimo, 4 núcleos físicos e 8 threads;
● Frequência de operação mínima de 2.4GHz;
● Com pelo menos 8 MB de cache L3.
● Suportar tecnologias de Turbo Boost ou Turbo Core e de virtualização.
● Para efeitos de referência, foi utilizado o processador AMD RYZEN 3 5400u, mas serão aceitos outros processadores, de erformance igual ou superior, desde que, o ano de lançamento seja 2023 ou mais recente, auferidos pelo Passmark;
● O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em:
http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
● É obrigatório informar o modelo do processador ofertado.
Placa Mãe:
● Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas mãe de livre comercialização no mercado.
● Deverá possuir dispositivo de segurança compatível com o TPM 2.0 integrado.
BIOS:
● BIOS residente em flash rom. Totalmente compatível com o padrão UEFI.
● Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido através do site do fabricante do equipamento na Internet.
● Possibilitar a inserção de código de identificação do equipamento (número de registro patrimonial), recuperável por software de gerenciamento.
● Deverá permitir configurar senhas para, no mínimo, Power-on e Disco Rígido (HDD) e acesso à configuração do equipamento (Setup).
● As atualizações da BIOS, quando disponibilizadas, serão no site do fabricante do equipamento.
● Permitir criação de um pendrive de recuperação da BIOS.
● O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria “Promoters” ou “Contributors” , de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior.
Memória:
● Memória DDR4 SDRAM 2.666 MT/s ou superior;
● No mínimo 8 GB de memória RAM instalado;
Unidade de Armazenamento:
● SSD de armazenamento com capacidade de 256GB ou superior, com interface NVMe (Non-Volatile Memory Express);
● Interface M.2 PCIe NVMe (Gen3 ou superior), não sendo aceitas unidades M.2 SATA ou SATA III;
● Informar Marca/Modelo da unidade ofertada
Segurança:
● O equipamento deverá permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo Kensington, Noble ou Clicksafe.
Portas e Interfaces:
● Conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido (serão aceitos conectores do tipo combo).
● Possuir 3 (três) portas USB no total, sendo, no mínimo, 01 (uma) porta USB 3.0 ou superior.
● 1 saída padrão HDMI ou porta com adaptador apropriado para disponibilizar saída HDMI.
Teclado:
● Teclado embutido no gabinete no padrão ABNT2;
● A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
● Com proteção contra líquidos.
Dispositivo Apontador:
● Mouse embutido do tipo Touch Pad ou Clickpad com 2 botões.
Fonte de alimentação / Bateria:
● Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão;
● Possuir bateria interna com, no mínimo, 40WHr de capacidade energética;
● Bateria deverá oferecer suporte a carga rápida;
Gabinete:
● Compatível com certificações militares MIL-STD-810G/H;

● Possuir botão liga/desliga;
● Possuir alto falantes e microfones integrados ao gabinete;
● Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de trava de segurança Kensington ou Noble.
Interface de vídeo:
● Possuir compatibilidade com DirectX 12 ou OpenGL 4.5 ou versões superiores
● Possuir 1 (uma) conexão de vídeo externa do tipo HDMI ou porta com adaptador apropriado para disponibilizar saída HDMI;
Tela:
● Tamanho mínimo de 14".
● Resolução nativa de 1920 x 1080 pixels ou superior.
● Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado.
● Tratamento anti reflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexos.
● Câmera (tipo webcam) integrada, no mínimo, no padrão HD 720p.
Interface de rede:
● Placa de rede integrada padrão Gigabit Ethernet .
Interface de Rede sem Fio
● Placa de rede Wireless embutida , com padrão mínimo, de 802.11AX (2x2);
● Interface Bluetooth 5.0 ou superior;
Interface de Som:
● Possuir controladora integrada, com conectores de saída e microfone (serão aceitos conectores do tipo combo).
● Possuir alto falantes de ,no mínimo, 1.5W cada, integrados ao gabinete.
● Microfone de captação de áudio.
● Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.
Acessórios:
● Mouse óptico ambidestro (não será aceito cabo retrátil) de , no mínimo, 1.600 (mil e seiscentos) dpi com conexão USB sem uso de adaptadores e do mesmo fabricante do equipamento;
● O equipamento deverá ser acompanhado por uma mochila ou maleta compatível com o tamanho do notebook.
Sistema Operacional:
● O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Pro 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) com a respectiva chave gravada de ativação na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;
● O equipamento deverá ser entregue com o Windows 11 Professional 64 bits instalado.
● O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers, BIOS, firmwares, a imagem de recuperação padrão do Sistema Operacional e manuais para o equipamento ofertado, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto;
Garantia:
● Garantia total do equipamento mínima de 03 (três) anos para o notebook e demais periféricos exceto para a bateria, esta com 01 (um) ano, do tipo on-site (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).
● A garantia deve ser dada pelo fabricante, com atendimento por empresa pertencente à sua rede autorizada, devidamente capacitada para tal função;
● Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.
● A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico (0800) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
● Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;
● O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia será no regime de 9x5 (nove horas por dia, cinco dias por semana).
● Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
● Quando da manutenção, as peças a serem substituídas devem ser idênticas às do equipamento originalmente recebido;
● É vedado qualquer tipo de serviço ou assistência técnica que requeira o envio do equipamento ou de acessórios pelo correio ou por qualquer outro meio;
● Permitir a abertura do gabinete pelos próprios técnicos da CONTRATANTE para upgrades, sem perda da garantia.
● Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, deverá apresentar declaração do fabricante informando os respectivos códigos/partnumbers destes serviços.
● Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta comercial, declaração do FABRICANTE comprometendo-se a prestar a garantia solicitada neste edital. Esta declaração deverá ser específica para este processo licitatório.

Outros Requisitos:

● Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.

● Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

● Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

● Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

● As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

● O equipamento (notebook, mouse, fonte e demais componentes) obrigatoriamente deverá estar padronizado na cor preta, cinza ou preta/cinza.

● O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico.

● Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital.

● Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em Português.

● Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.

**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.

4.7.1. 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**

4.8. Não haverá exigência de garantia contratual.

**DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

4.9. Será exigido CATÁLOGO DO PRODUTO, original, próprio do fabricante contendo: ilustrações ou fotografias,desenho industrial, dimensões, massa (peso), marca, modelo e especificações técnicas do produto, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica e informações necessárias para avaliar se o material ofertado atende as exigências do edital.

**DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**DA FISCALIZAÇÃO**

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

4.11.1. Fiscal Administrativo: Guilherme Artioli Alves, Diretor de Assistência Social - Matrícula: 31.869;

4.11.2. Fiscal Administrativo Substituto: Simone Reni Leite, Coordenador de Gestão, Matrícula 30795;

4.11.3 - Fiscal Técnico: William Paz Borges, Assessoe Especial II, Matrícula 31789;

4.11.4. Gestor de Contratos da Secretaria: Loraine Albring , Diretora Financeira - Matrícula: 46.031.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos bens ou início da prestação do serviço é de 15 (quinze) 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 (cinca) 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 5 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:

5.4.1. Prefeitura Municipal de Esteio - Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos. Rua Hener de Souza Nunes n°150, Centro, Esteio-RS, telefone: (51) 2700-4356.

5.5. O prazo de garantia deve ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto ;

5.5.1.A empresa vencedora deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentarem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora. 5.6. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

5.7. A assistência técnica do equipamento deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o chamado técnico do Município, sendo que o prazo de solução do problema será contado a partir deste chamado, independente do meio de solicitação, se por escrito ou por telefone, com solução definitiva em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas.
5.8. Não sendo possível a solução do problema, a empresa vencedora deverá substituir o produto por outro equivalente ou superior, em caráter provisório, em 48 (quarenta e oito) horas. Após a constatação da impossibilidade de conserto, por até 30 (trinta) dias corridos, a substituição passará a ser definitiva.
5.9. Para os demais itens, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). 5.10. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.
5.11. Os bens serão recebidos definitivamente pelo município no prazo de até 15(quinze)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 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 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.

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.

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.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| | |
|---|---|
| Gestão/Unidade | Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos |
| Fonte de Recursos | 2669 - Outros Recursos Vinculados a Assistência Social |
| Programa de Trabalho | 1096 - Reequipar e Remodelar - Emenda parlamentar - Investimento |
| Elemento de Despesa | 1407 - Equipamento e Material Permanente (3110330) |

**11. RESPONSÁVEIS**

Nome do servidor responsável: Simone Reni Leite
Cargo, Coordenador de Gestão Municipal
Matrícula, 30795

SIMONE RENI LEITE:58954333087
Assinado de forma digital por SIMONE RENI LEITE:58954333087
Dados: 2026.10.02 12:08:43 -03'00'

Nome do Secretário da Pasta: Katiane Marques Flores
Cargo, Secretária Municipal de Cidadania e Direitos Humanos
Matrícula, 8755

KATIANE MARQUES POSTAL:97549037000
Assinado de forma digital por KATIANE MARQUES POSTAL:97549037000
Dados: 2026.10.02 12:09:07 -03'00'

Análise Técnica: William Paz Borges
Cargo, Assessor Especial II - Tecnologia da Informação
Matrícula, 31789

WILLIAM PAZ BORGES:02692935071
Assinado de forma digital por WILLIAM PAZ BORGES:02692935071
Dados: 2026.10.05 14:58:46 -03'00'

Esteio, 02 de Outubro de 2026.