

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ELETRÔNICO: n.º 2025-976 (Comunicação) 2025-1344 (compra e contratação)

PEDIDO: 2025-33

REQUISITANTE: Atendimento/gerência comercial

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (DO OBJETO)

1.1. Aquisição de TAPETE DE VINIL PERSONALIZADO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Cód. SEMAE	Un.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	capacho (tapete) 2,00x1,50	7932	PÇ	05	R\$ 1.022,17	R\$ 5.110,83
2	capacho (tapete) 1,10x0,70	7933	PÇ	10	R\$ 273,06	R\$ 2.730,60
3	capacho (tapete) 1,00x1,00	9940	PÇ	2	R\$ 377,47	R\$ 754,93
4	capacho (tapete) 0,60x0,90	9940	PÇ	5	R\$ 188,61	R\$ 943,05
TOTAL						R\$ 9.539,42

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois o padrão de desempenho e de qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A responsabilidade pelo planejamento da contratação, conforme consta no Documento de Formalização de Demanda, será feita pela Diretoria Comercial e de Finanças, bem como desta Diretoria será a dotação para esta aquisição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A dispensa justifica-se pela simplicidade do objeto, tendo sido realizadas pesquisas de mercado e orçamentos prévios. A contratação direta apresenta-se como a opção mais vantajosa, respeitando os princípios da eficiência e economicidade.

2.2. O tapete de vinil é essencial para garantir a segurança e o conforto dos funcionários que circulam em nossas dependências diariamente, especialmente na porta de entrada dos estabelecimentos da Autarquia. Sua superfície antiderrapante reduzirá o risco de acidentes, protegendo a integridade física dos servidores e frequentadores. Além disso, sua utilização contribuirá para a preservação do piso existente, evitando danos causados pelo constante tráfego de pessoas e equipamentos, promovendo uma gestão eficiente dos recursos públicos ao reduzir os custos com manutenção e prolongar a vida útil do patrimônio.

2.3. A seleção do produto foi realizada após uma minuciosa pesquisa de mercado, visando encontrar fornecedores confiáveis que ofereçam produtos de alta qualidade. Por entender a baixa complexidade da aquisição, entende-se viável e razoável a pesquisa de mercado ser realizada por cotação direta com três fornecedores para compor a estimativa de preço. Ademais, a especificidade do produto ao apresentar medidas torna difícil aferir diretamente por pesquisa de preço em outras contratações da Administração Pública. Além disso, o valor total da aquisição está dentro do limite estabelecido pela legislação para a dispensa de licitação, assegurando rapidez no processo de aquisição e atendimento das demandas do órgão de maneira econômica e eficaz.

2.4. A aquisição dos tapetes, não prevista no Plano de Contratações Anual, justifica-se pela necessidade imperativa de atender demandas emergenciais, assegurando o aprimoramento das condições de trabalho e a eficiência na prestação dos serviços institucionais. Este processo será conduzido em estrita observância aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção criteriosa e transparente de fornecedores, além de assegurar a otimização do uso dos recursos públicos.

2.5. A decisão por essa aquisição decorre da necessidade de atendimento eficaz às exigências operacionais imprevistas, priorizando a qualidade do serviço prestado à comunidade. Comprometemo-nos com a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos, evidenciando que a compra, ainda que fora do planejamento anual, é essencial para manter a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos pela instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de capachos (tapetes) em vinil GS personalizados com o logotipo do SEMAE, em dois itens distinto:

3.2. Da especificação do objeto:

3.2.1. Item 01: Capacho (tapete), em vinil GS, personalizado com logotipo SEMAE, nível 2, medidas 2,00 largura x 1,50 m de profundidade;

3.2.2. Item 02: Capacho (tapete), em vinil GS, personalizado com logotipo SEMAE, nível 2, medidas de 0,70 cm por 1,10 cm.

3.2.3. Item 02: Capacho (tapete), em vinil GS, personalizado com logotipo SEMAE, nível 2, medidas de 1,00 cm por 1,00 cm.

3.2.4. Item 02: Capacho (tapete), em vinil GS, personalizado com logotipo SEMAE, nível 2, medidas de 0,60 cm por 0,90 cm.

3.3. Ciclo de Vida dos Tapetes em Vinil:

- 3.4. **Fabricação:** Produzido por fibra sintética de vinil flexível, o que possibilita a personalização do tapete em qualquer tamanho ou formato, como o logotipo do SEMAE. Na produção do item, são utilizados vários fios de vinil entrelaçados entre si. Ele é mais resistente, em comparação com os outros.
- 3.5. **Uso e Manutenção:** Os tapetes em vinil são instalados em áreas de entrada e saída das instalações do SEMAE, onde recebem o tráfego de funcionários e visitantes. Durante o uso, os tapetes podem ser limpos regularmente com água e sabão neutro para remover sujeira e resíduos.
- 3.6. **Durabilidade e Resistência:** Devido à sua composição em vinil GS, os tapetes apresentam alta resistência a impactos, abrasão e intempéries, garantindo uma longa vida útil mesmo em condições adversas de uso.
- 3.7. **Substituição:** Quando necessário, os tapetes em vinil podem ser substituídos por novos, seguindo o mesmo processo de aquisição e instalação, garantindo a continuidade da identificação visual e segurança das instalações do SEMAE.
- 3.8. **Descarte Ambientalmente Consciente:** Ao final de sua vida útil, os tapetes em vinil podem ser descartados de forma ambientalmente consciente, preferencialmente através de processos de reciclagem que permitam a reutilização dos materiais constituintes ou sua correta disposição em aterros sanitários.
- 3.9. **Sobre o logotipo a ser colocado:**



4. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 4.1. Entende-se justificável a contratação GLOBAL de ambos os itens constantes neste Termo de Referência para que haja padronização, tanto o quanto possível, do material/produto e do serviço a ser entregue à Administração.

5. PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS OU NÃO, JUSTIFICATIVA.

- 5.1. Não se aplica a participação de consórcios e cooperativas, pois trata-se de aquisição direta de bens.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. É vedado o consórcio entre empresas. A execução do objeto deverá ser realizada, exclusivamente, pela proponente vencedora.
- 6.3. O material deve possuir boa qualidade, com materiais resistentes, bons acabamentos e sem falhas, danos, manchas e/ou falhas de ordem técnica de fabricação ou de transporte inadequado, observando as descrições do quadro/tabela constante neste Termo de Referência
- 6.4. A fornecedora deve assumir todos os encargos referentes à entrega, aos possíveis fretes e aos possíveis danos aos materiais/produtos.
- 6.5. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e financeira
- 6.6. A proponente vencedora, após emissão de empenho, deve entrar em contato com o(a) Fiscal de Área, TATIANE CHAVES ALVES (Item 6.14.2) para solicitar o logotipo a ser impresso no tapete.

7. DA GARANTIA DO PRODUTO

7.1. Considerando as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021 e visando garantir a qualidade e durabilidade das cortinas persianas verticais a serem adquiridas pelo Serviço Municipal de Água e Esgoto (SEMAE), estabelecemos as seguintes condições de garantia:

7.2. Garantia de Conformidade:

7.3. Os tapetes (capachos) fornecidas devem estar em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo dimensões (altura e largura), material (tecido translúcido) e cor (Azul Royal).

7.4. Garantia de Qualidade e Durabilidade:

7.5. O fornecedor deve garantir que os tapetes sejam fabricados com materiais de alta qualidade e com mão de obra qualificada, assegurando sua durabilidade e resistência ao uso regular.

7.6. Garantia de Funcionamento:

7.7. Os tapetes estar sem falhas ou defeitos.

7.8. Período de Garantia:

7.9. A garantia dos produtos fornecidos deve ter um período mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega, durante os quais o fornecedor será responsável por quaisquer reparos ou substituições necessárias devido a defeitos de fabricação ou funcionamento.

7.10. Procedimento de Acionamento da Garantia:

7.11. Em caso de identificação de qualquer defeito ou não conformidade durante o período de garantia, o SEMAE notificará imediatamente o fornecedor, que deverá providenciar os reparos ou substituições necessárias de forma ágil e sem custos adicionais para o órgão contratante.

7.12. Exclusões da Garantia:

7.13. A garantia não cobre danos causados por uso inadequado, negligência, vandalismo, condições climáticas extremas ou qualquer outra forma de mau uso dos tapetes.

7.14. Responsabilidade do Fornecedor:

7.15. O fornecedor será responsável por todos os custos relacionados à garantia, incluindo materiais, mão de obra, transporte e quaisquer outras despesas necessárias para garantir a plena conformidade e funcionamento dos produtos fornecidos

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

Dos Prazos e Condições de Entrega

8.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

8.2. O não cumprimento dos prazos de entrega, sem a correspondente autorização para a ampliação de prazo, poderá acarretar a anulação da Nota de Empenho/Rescisão Contratual, bem como a aplicação das penalidades legais e a convocação da licitante subsequente.

8.3. Em caso fortuito e justificável, a vencedora que não puder realizar a entrega no prazo acima estipulado, deverá protocolar o pedido de prorrogação de prazo, antes de findada a data limite, acompanhado de comprovação motivacional para a prorrogação.

8.4. A solicitação de prorrogação de prazo poderá ser concedida, a critério da Autarquia.

8.5. O local da entrega dos bens será no Semaes, sito à R. Emílio H. Dexheimer, 404 - Jardim America, São Leopoldo - RS, 93032-200, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, de segunda-feira a sexta-feira. Em caso de dúvida sobre entrega, a licitante vencedora deve entrar em contato pelo e-mail suprimentos@semae.rs.gov.br ou telefone (51) 3579 6060, com a Supervisão de Suprimentos. Além da entrega no local designado pelo SEMAE, a licitante vencedora deverá, também, descarregar o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, pelos eventuais danos causados, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional a esse título.

8.6. Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega. Dessa forma, embalagens violadas e/ou adulteradas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

8.7. O objeto deverá estar segregado por item e entregue, quando aplicável, em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, a identificação do objeto, a marca e a capacidade de empilhamento.

8.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

Do Recebimento Provisório e Definitivo

8.9. O objeto será recebido, PROVISORIAMENTE, pela fiscalização da contratação, no ato da entrega, no local, data e horário previamente definido no instrumento contratual, com a nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta comercial;

8.10. O objeto será recebido, DEFINITIVAMENTE, pelo(a) FISCAL DE ÁREA, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta comercial, e sua consequente aceitação, que dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da mercadoria em sua área de atuação, considerando que não ultrapasse o prazo de pagamento estabelecido no item 6.19.

8.10.1. Será verificado a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Instrumento e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.10.2. De forma justificada, o prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido por tempo a ser acordado com o fornecedor contratado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.10.3. A CONTRATADA se obriga a efetuar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, a substituição de material rejeitado, independentemente da quantidade rejeitada, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, à aplicação das penalidades previstas.

8.10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.11. A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste Termo de Referência, Aviso de Dispensa e Proposta Comercial Vencedora e demais normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.11.1. O instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

8.12. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

8.13. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma de comunicação oficial.

8.14. A execução da contratação deverá ser acompanhada por servidor responsável pela demanda da área solicitante, ou pelos respectivos substitutos, naquilo que couber, nos termos [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#).

8.14.1. A ADMINISTRAÇÃO nomeia o (a) servidor (a) [CARLOS JOSÉ DOS SANTOS](#), matrícula nº 011, endereço eletrônico carlos.santos@semae.rs.gov.br, para que, na função de Fiscal da Contratação, acompanhe a execução/entrega dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e, quando for o caso, relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. É de responsabilidade do Fiscal da Contratação o ateste do recebimento provisório. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

8.14.2. A ADMINISTRAÇÃO nomeia os(as) servidor(es) TATIANE CHAVES ALVES, matrícula nº 681, endereço eletrônico tatiane.alves@semae.rs.gov.br; para que, na função de Fiscal da Contratação, acompanhe a execução/entrega dos serviços no local em que é responsável, realizando as conferências, as medições e, quando for o caso, relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. É de responsabilidade do Fiscal da Contratação o ateste do recebimento definitivo. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

LIQUIDAÇÃO

8.15. Para fins de liquidação, a área competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I. a data da emissão; II. os dados do contratado e contratante; III. o período respectivo de execução; IV. o valor a pagar; V. os dados bancários (banco, agência e conta corrente em nome da Contratada), e VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Suprimentos, acompanhada do respectivo bem.

8.17. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser encaminhadas para o e-mail suprimentos@semae.rs.gov.br.

8.17.1. Juntamente com a Nota Fiscal, deverão ser apresentados os documentos de Habilitação Fiscal constante no ANEXO II deste documento PDF e encaminhada preferencialmente por e-mail no suprimentos@semae.rs.gov.br.

8.18. Os documentos exigidos no subitem anterior, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

PAGAMENTO

8.19. O pagamento será em parcela única, sendo em até 30 (trinta) dias após protocolização da Nota Fiscal, que deve ser enviada ao endereço eletrônico do fiscal da contratação e seu substituto, para que estes deem os encaminhamentos necessários via processo eletrônico. Para que as Notas Fiscais sejam encaminhadas, é imprescindível que nelas constem a descrição e quantitativo de cada serviço constante no objeto contratado, o número do processo licitatório, o número do empenho, se há opção pelo simples nacional, o anexo e o percentual de tributação.

8.20. Devem ser apresentados ao Gestor do Contrato, quando da entrega da Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa quanto à Situação Fiscal Estadual;
- Certidão Geral Negativa de Débitos de Tributos Municipais.

8.21. Eventuais glosas, pela constatação de serviços ou produtos insuficientes, não realizados ou carentes da qualidade que se espera, serão descontadas quando do pagamento das faturas.

9. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação para valores inferiores a R\$ 50.000,00 no caso de outros serviços e compras, justifica-se a dispensa de licitação com disputa eletrônica para a aquisição dos tapetes, objeto deste Termo de Referência.

9.2. O critério de julgamento a ser utilizado nesta contratação será o de MENOR PREÇO nos termos dos Artigos 33 e 34 da Lei 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Além das exigências de Seleção de Fornecedor expostas no Aviso de Dispensa desta contratação, serão exigidos os documentos de habilitação constantes neste Termo de Referência.

10.1.1. A Contratada será selecionada por meio da dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

10.2. Os documentos de Habilitação Jurídica apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva de acordo com cada caso abaixo:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, que será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis em que opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3. Os documentos de Habilitação Jurídica apresentados deverão estar em vigor na data de abertura do certame:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, devendo ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei de regularidade;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa.

g) Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital/aviso, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Termo de Referência, bem como de qualquer legislação pertinente a contratações realizadas pela Administração Pública:

11.1.1. Efetuar o pagamento no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.

11.1.3. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços prestados e/ou materiais recebidos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

- 11.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução dos serviços e/ou objeto desta contratação, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 11.1.5. Acompanhar a execução da prestação de serviços e/ou materiais entregues, através da fiscalização desta contratação;
- 11.1.6. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 11.1.7. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços e/ou entrega inconforme dos materiais objeto desta contratação, sempre que a medida for considerada necessária;
- 11.1.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais objetos desta contratação;
- 11.1.9. Encaminhar a nota de empenho, por meio eletrônico, à CONTRATADA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência, bem como de qualquer legislação pertinente a contratações realizadas pela Administração Pública:

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para a aquisição do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de sua parte;
- 12.3. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com que consta do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações;
- 12.5. Comunicar à fiscalização da contratação, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal com a execução do objeto;
- 12.6. Indenizar terceiros e ao SEMAE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação;
- 12.7. Informar ao SEMAE, por escrito, quando for constatada a impossibilidade de execução do objeto;
- 12.8. Realizar entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, validade e prazo de garantia, no que couber, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.4. dar causa à inexecução total do contrato;

- 13.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.10. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.14. comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.15. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.16. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.2;
- 13.17. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.19. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (Lei 14.133/2021 , art. 156, §9º).
- 13.20. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Lei 14.133/2021, art. 156, §7º).
- 13.21. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Lei 14.133/2021, art. 157).
- 13.22. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Lei 14.133/2021, art. 156, §8º).
- 13.23. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.24. 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.

13.25. Na aplicação das sanções serão considerados (Lei 14.133/2021, art. 156, §1º):

13.26. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.27. as peculiaridades do caso concreto;

13.28. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.29. os danos que dela provierem para o Contratante;

13.30. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.31. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei 14.133/2021 art. 159.

13.32. 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 (Lei 14.133/2021, art. 160)

13.33. 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 ele 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. (Lei 14.133/2021, Art. 161).

13.34. 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, de 2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 9.023,25 (nove mil e vinte e três reais e vinte e cinco centavos), conforme Planilha Orçamentária constante no Processo Administrativo 2025-1344.

14.1.1. Os preços que compõem o valor estimado de contratação estão comprovados no Processo Administrativo citado no item anterior e estão de acordo com Inc. IV, Art. 23 da Lei 14.133/2021.

14.1.2. Nos termos do § 2º, Inc. IV, Art. 23 da Lei 14.133/2021, por se entender baixa a complexidade da aquisição, justifica-se viável e razoável a pesquisa de mercado ser realizada por cotação direta com três fornecedores para compor a estimativa de preço. Ademais, a especificidade do produto ao apresentar medidas torna difícil aferir diretamente por pesquisa de preço em outras contratações da Administração Pública.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Autarquia, a qual consta no Pedido de Compra 2025/baixo).

2112 - DCF

(94) 3.3.90.30.99.00 – Outros materiais de consumo.

Tatiane Chaves Alves

Matrícula 681

Calos José dos Santos

Matrícula 011