



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Secretaria Municipal de Educação
Município de Pontão/RS

1. OBJETO

Aquisição de materiais necessários para manutenção e melhorias, com mão de obra inclusa, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, do município de Pontão/RS.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na

Modalidade: PREGÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a

Forma: ELETRÔNICA, com adoção do

Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO GLOBAL

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2 Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

3.3. Conforme artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, OS ITENS pertencentes a este Termo de Referência, são de **participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME - EPP)**.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos produtos a serem adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Nº	Produto	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Divisória leve novas fechada divilux, pé direito 2,70m	72 m ²	R\$ 215,03	R\$ 15.482,16
2.	Divisória leve novas com vidro e esquadria para ventilação, divilux, pé direito 2,70 m	9,50 m ²	R\$ 263,00	R\$ 2.498,50
3.	Desmontagem de divisória leve existentes divilux, pé direito 2,50 m	36 m ²	R\$ 23,33	R\$ 839,88
4.	Montagem de divisória leve existentes divilux	36 m ²	R\$ 41,66	R\$ 1.499,76
5.	Portas internas de material divilux sem vidro	03 un	R\$ 718,93	R\$ 2.156,79
6.	Forro de chapas removíveis de EPS (isopor)	73,23 m ²	R\$ 98,76	R\$ 7.232,19
VALOR TOTAL				R\$ 29.709,28

3.6 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1899/2025, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Pontão/RS”.

3.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da assinatura da ata de registro de preços, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.8 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OBS.: Na proposta deverá ser indicado preço líquido unitário e total, em moeda nacional, contendo ainda, a descrição completa do produto ofertado e **MARCA**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2 NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

Conforme justificativa apresentada em Estudo Técnico Preliminar – ETP, pela Secretaria Municipal de Educação, que está em conformidade com o disposto na Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

14.133/2021, especialmente nos artigos 11 e 18, que tratam do planejamento das contratações públicas e da necessidade de justificar a contratação pretendida, apresenta-se a presente justificativa para a aquisição de materiais necessários para manutenção e melhorias, com mão de obra inclusa, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pontão/RS.

A contratação em questão visa atender às necessidades de manutenção predial corretiva e preventiva, bem como promover melhorias nas instalações físicas da unidade escolar da rede municipal de ensino, garantindo assim um ambiente seguro, salubre e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais. Ressalta-se que tais intervenções são imprescindíveis para assegurar a integridade estrutural dos prédios escolares, bem como o conforto e a segurança de alunos, professores e demais servidores.

A aquisição dos materiais, conjugada à contratação de mão de obra especializada, é necessária para viabilizar a execução de serviços, considerando que se justifica pela otimização dos recursos públicos e pela maior eficiência na execução dos serviços, considerando que a responsabilidade técnica e logística ficará centralizada em um único fornecedor, reduzindo-se riscos de incompatibilidade entre produtos e serviços, bem como agilizando os prazos de execução.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, vantajosa e adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sendo instrumento fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos educacionais prestados à população do Município de Pontão/RS.

4.3 PREVISÃO NO PCA

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança não tenha sido elaborado pelo Município de Pontão/RS.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo aos autos do processo licitatório.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

6.1 SUSTENTABILIDADE

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

6.2 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

NÃO Será necessário a apresentação de amostra

6.3 VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO

Na presente contratação a Administração Pública Municipal optou em escolher marca específica, referente a aquisição das divisórias, conforme justificativa abaixo:

A escolha da marca **Divilux** para a aquisição de divisórias se justifica pela sua comprovada qualidade técnica, durabilidade e padronização estética, amplamente reconhecidas no mercado. A Divilux oferece soluções modulares com excelente acabamento, facilidade de manutenção e flexibilidade para futuras adaptações nos ambientes, atendendo plenamente às necessidades funcionais dos espaços administrativos e escolares. Além disso, trata-se de uma marca com longo histórico de fornecimento ao setor público, garantindo compatibilidade com instalações já existentes, o que facilita reposições e ampliações futuras. A adoção de uma marca específica visa ainda assegurar a uniformidade visual e estrutural das instalações, evitando soluções de baixa qualidade que possam comprometer a segurança, o desempenho acústico e a vida útil dos ambientes.

6.4 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

6.5 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

7.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA PRAZOS E PAGAMENTOS

7.2 Os materiais devem ser entregues no local da obra, que será indicado pela secretaria de educação;

7.3 O contratado é responsável por fornecer todos os materiais necessários e garantir sua compatibilidade e qualidade. Também responde pela armazenagem segura até o uso e pela correta aplicação dos materiais;

7.4 As divisórias que serão desinstaladas serão reaproveitadas, e instaladas novamente conforme orientação da secretaria municipal de educação;

7.5 O prazo total de execução será de 30(trinta) dias corridos, a contar da emissão do empenho.

7.6 Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

7.7 No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo estipulado para o fornecimento, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.8 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

7.9 Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

7.10 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

7.11 Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

8 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 O prazo de garantia dos produtos, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, art. 26 (Código de Defesa do Consumidor).

I - Trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis.
II - Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.



§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

8.2 Durante o período de garantia, a ADJUDICATÓRIA obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Pontão-RS, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

8.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.4 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9 MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 **FISCALIZAÇÃO** (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

9.7 Fiscal de Contrato

9.7.1 O fiscal 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 ([Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

9.7.2 O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n.º 14.133, sempre que entender necessário ([Lei n.º 14.133, de 2021, art. 115, §3º](#)).

9.8 Gestor do Contrato

9.8.1 Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com a contratada analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

10 RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 RECEBIMENTO DO OBJETO (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará servidores, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



10.1.1 Recebimento Provisório

- a) provisoriamente, enquanto estiver ocorrendo a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

10.1.2 Recebimento Definitivo

- a) definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.2 PRAZO DE PAGAMENTO (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

10.2.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços e da conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

10.3 FORMA DE PAGAMENTO

10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

E ainda, para fins de pagamento a empresa deverá seguir as seguintes orientações:

10.3.4 Ficam obrigados as pessoas jurídicas informar com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 o enquadramento legal e percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço a que se sujeitam à retenção do IR, sobre o valor total do documento fiscal, o referido embasamento e percentual deverá constar no corpo da nota fiscal.

10.3.5 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

10.3.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, XLV, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A forma de realização referente as consultas no que diz respeito as documentações de habilitação e demais documentos, está prevista em edital.

I - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

II - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

III - Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

IV - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

11.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

IV - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

V - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VI - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

VII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

II - Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, emitida pela Receita federal do Brasil;

III - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Estadual** do domicílio da sede da licitante;

IV - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Municipal** do domicílio da sede da licitante;

V - Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI - Prova de Inscrição no **cadastro de contribuinte**, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. A inscrição do cadastro Estadual ou municipal deverá



ser comprovado com o documento legível impresso e NÃO com o Código QR, sendo passível de DESCLASSIFICAÇÃO.

VII - Certidão Negativa de **Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

11.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão Negativa de **falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

12.1 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações ([Decreto Municipal nº 1899/2025](#))

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.2 Adotar-se-á para fins de Edital o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)

13.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

13.3 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

13.4 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

13.5 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

13.6 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

13.7 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.8 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

13.9 Prestar informações sobre a utilização do objeto;

13.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.11 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

13.12 Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

13.13 Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

13.14 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

13.15 Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Compete ao CONTRATANTE:

14.1 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

14.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte.

14.3 Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo.

14.4 Permitir o acesso dos representantes da ADJUDICATÁRIA ao local de entrega, desde que devidamente identificados.

14.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

14.7 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação: Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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 a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro
Pontão/RS, CEP: 99.190-000
Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.709,28 (vinte e nove mil setecentos e nove reais e vinte e oito centavos)**. Estimativa de consumo para o período de 12 meses e conforme custos unitários apostos na tabela acima.

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

0607 27 812 0180 2034 18672.4 MAN.CMD E GINASIOS
33903024000000 1500 E 10785.9 -MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS / INSTALAÇÕES
33903900000000 1500 O 10977.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33903024000000 1500 E 18757.7 -MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS / INSTALAÇÕES
33903900000000 1500 O 18864.6 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Realizadas as tarefas pertinentes à elaboração do termo de referência, **encaminho o processo para análise do documento**, para prosseguimento.

Pontão/RS, 26 de maio de 2025.

Caroline Souza Bordignon
Responsável pela elaboração do Termo de Referência