

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que a contratação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas (compreendendo a desinsetização, desratização, descupinação e limpeza de caixas d'água) se justifica para eliminar todos os tipos de pragas existentes nas dependências dos prédios ocupados pelas Secretarias, Fundos e Fundações como: larvas, pernilongos, mosquitos, baratas, aranhas, cupins, formigas, escorpiões, ratos etc;
- 2.2. Considerando que a contratação destes serviços é necessária para garantir o pleno funcionamento das Secretarias, Fundos e Fundações da Prefeitura Municipal de Itajaí, evitando que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente além da preservação do patrimônio público (incluindo os acervos documentais) e a prevenção de doenças transmitidas por diversos agentes causadores, mediante o controle de proliferação e eliminação de vetores e pragas urbanas;
- 2.3. Considerando que os serviços licitados visam a segurança e saúde dos servidores desta Autarquia bem como da população que circula, em quantidade considerável, diariamente pelas dependências das Secretarias, Fundos e Fundações;
- 2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.5. Considerando de suma importância a aquisição do objeto do certame para o município, bem como pela necessidade permanente de substituição/aquisição dos materiais/serviços ora licitados, faz-

se adequado o lançamento de registro de preços para atender às necessidades das Secretarias, Fundos e Fundações;

2.6. Considerando que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	91900 - Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	491.525	1,40	688.135,00
2	91901 - Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	1.011.435	1,38	1.395.780,30
3	74747 - Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	334.979,22	0,99	331.629,43
4	36481 - Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2000 L até 20000 L	SV	867	91,11	78.992,37
Total Geral					2.494.537,10

- 3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e possui natureza caracterizada como comum;
- 3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. VALOR DE REFERÊNCIA

- 5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$ 2.494.537,10, conforme pesquisa de preços.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 6.2. O fornecedor deve ser do ramo do objeto da licitação, ou seja, a contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada;

6.3. Da qualificação técnica

- 6.3.1. Apresentar Atestado/Certificado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
 - 6.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - 6.3.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 6.3.2. Apresentar Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas devidamente registrado e habilitado pelo respectivo conselho profissional;
- 6.3.3. Apresentar Alvará Sanitário e Autorização de Funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município da Sede da Licitante;

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;
- 7.1.2. Observar quanto a possíveis resíduos sólidos, as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;
- 7.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

7.2. Modelo de Execução do Objeto

7.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 7.2.1.1. Os materiais/serviços deverão ser disponibilizados pela contratada de forma parcelada, conforme demanda da Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a emissão de empenho;
- 7.2.1.2. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 7.2.1.3. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, sempre no Município de Itajaí/SC;
- 7.2.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 7.2.1.5. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na

quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;

- 7.2.1.6. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 7.2.1.7. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;
- 7.2.1.8. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;
- 7.2.1.9. Os materiais/serviços deverão ser disponibilizados pela Contratada de forma parcelada, conforme demanda da Contratante;
- 7.2.1.10. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do material/serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 7.2.1.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;
- 7.2.1.12. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;

7.2.1.13. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

8. DAS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES

735/2024 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

740/2024 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

741/2024 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

41/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

742/2024 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

747/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

748/2024 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA

125/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

753/2024 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

754/2024 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

756/2024 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

757/2024 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

759/2024 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

35/2024 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

51/2024 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

33/2024 - FMEL

143/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

768/2024 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

772/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9. DOS SERVIÇOS:

9.1. Antes da execução do serviço, a empresa deverá apresentar um plano básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme estabelecido na Resolução Anvisa nº 52/2009, art. 4º, inciso VIII, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações,

da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos, devem estar descritos e disponíveis, com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador;

- 9.2. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 9.3. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- 9.4. Deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.5. Os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 9.6. A empresa deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o uso, para inutilização e descarte. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito à empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;
- 9.7. Tendo em vista o que estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deve-se dar preferência por produtos que sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, deve-se justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela Anvisa, de dossiê ecotoxicológico pelo Ibama e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxidade;
- 9.8. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;
- 9.9. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados;
- 9.10. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou

inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

- 9.11. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplex lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- 9.12. A Contratada deverá fornecer à Contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009;
- 9.13. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;
- 9.14. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);
- 9.15. Os serviços deverão ser aplicados em todas as áreas internas e externas, dos prédios públicos. Deverá compreender, também, a limpeza e desinfecção de caixas d'água de 2.000 L até 20.000 L;
- 9.16. Os serviços devem compreender o controle de vetores e pragas urbanas através do conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes;
- 9.17. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;

10. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

10.1. Das obrigações da contratada:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- b) Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
- c) Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- d) Devem ser atendidos os normativos correlatos ao serviço pretendido, destacando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), Lei dos Agrotóxicos e afins (Lei 14.785/2023) e seu regulamento através do Decreto 4.074/2002, Resolução ANVISA 52/2009 referente a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;
- e) Entregar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- f) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- g) Informar na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- h) A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- i) A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- j) A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- k) Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- l) A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.
- m) Apresentar comprovação da regularidade dos produtos utilizados (registro ou notificação) pela Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que

trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos;

- n) Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas;
- o) Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- p) Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06 do TEM.

10.2. **Das obrigações da Contratante:**

- a) Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- b) Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- c) A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- d) A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- e) A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- f) A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- g) A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- h) A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- i) Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- j) Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

10.3. Do modelo de gestão do contrato

- 10.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada;
- 10.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.3.3. 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;
- 10.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
 - 10.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
 - 10.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
 - 10.3.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;
 - 10.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;
 - 10.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprezadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;
- 10.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

10.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

10.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.3.6.3. O gestor ata de registro de preços 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

10.4. Dos critérios de medição e de pagamento

10.4.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à 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;

10.4.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de

referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;

10.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

10.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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;

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

10.4.7. 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.

10.5. Do pagamento

10.5.1. Da liquidação:

10.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

10.5.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.5.2. **Da forma de pagamento.**

10.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2024, dos órgãos participantes do processo.