

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CAFÉ 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 cafeína é uma substância encontrada em diversos alimentos in natura como café, guaraná, cacau, chás e energéticos. Age no sistema nervoso central, estimulando o sistema de vigília do cérebro, reduzindo a fadiga e aumentando o estado de alerta nas ações;

2.2. Considerando que o consumo moderado de café faz com que o cérebro permaneça mais atento e capaz para as atividades intelectuais diárias, estimulando a atenção, memória, concentração, criatividade e a produtividade. A cafeína atua de forma benéfica, estimulando o sistema de vigília do cérebro, contribuindo ainda para manter um elevado nível de atenção nas ações. Além disso, o café ainda diminui a incidência de apatia e depressão e é uma fonte de antioxidantes (que previnem o envelhecimento celular e combatem os radicais livres);

2.3. É comum em eventos, cursos, oficinas, congressos, seminários e reuniões, por exemplo, a presença de comidas e bebidas. Dessa forma, verifica-se a necessidade de consumo de bebidas estimulantes a base de cafeína favorecendo a socialização e integração entre os participantes, que podem compartilhar ideias, experiências e conhecimentos em um ambiente agradável e acolhedor;

2.4. Por essas razões, o café beneficia tanto a saúde quanto o desempenho e o bem-estar. As bebidas estimulantes à base de cafeína favorecem o atendimento interno e externo dos setores administrativos e/ou outros que se façam necessários, tais como eventos, cursos, oficinas, congressos, seminários e reuniões;

2.5. 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;

- 2.6. Considerando a necessidade de reposição do estoque de materiais de consumo (café) do Almoxarifado da Prefeitura de Itajaí (visto que o estoque do produto adquirido na contratação anterior está chegando ao fim);
- 2.7. Justificamos o lançamento do Registro de Preços em razão da necessidade de atender à demanda de consumo dos servidores e visitantes que frequentam as instalações da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, bem como pela necessidade permanente de substituição do processo licitatório anterior;
- 2.8. Cabe frisar 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	96043 - CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO - TRADICIONAL EMBALADO A VÁCUO OU ATMOSFERA INERTE. PACOTE COM 500 G Marcas de Referência: Melitta, 3 corações, Café Pelé ou similar de igual ou de melhor qualidade	PACOTE	9.980	28,33	282.733,40
2	96044 - CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO - EXTRAFORTE EMBALADO A VÁCUO OU ATMOSFERA INERTE . PACOTE COM 500 G Marcas de Referência: Melitta, 3 corações, Café Pelé ou similar de igual ou de melhor qualidade	PACOTE	1.630	24,61	40.114,30
Total Geral					322.847,70

- 3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 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.

3.3. Especificações técnicas dos produtos:

3.3.1. ITEM 1: CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO – TRADICIONAL

- INGREDIENTES:
 - Composto por grãos de café torrados e moídos predominantemente arábicos.
- CARACTERÍSTICAS:

- APRESENTAÇÃO:
 - Embalado à vácuo ou atmosfera inerte.
 - Pacote com 500g.
- SENSORIAIS:
 - Deve atingir nível mínimo na avaliação da qualidade global de 4,5.
 - Bebida Mole a Dura (Livre de bebida riado, rio e riozona).
- TORREFAÇÃO DO CAFÉ:
 - Ponto de torra no Disco Agtron: 45 a 65, moderadamente escuro a médio claro - de acordo com a Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022.
- QUÍMICAS:
 - Umidade em g/100g máxima de 5,0%
 - As análise Físico-Químicas devem estar em conformidade com os limites da Instrução Normativa prevista na RDC Anvisa nº 722/2022, RDC Nº 716/2022 e Portaria SDA/MAPA nº 570 de 2022.
- MICROSCÓPICAS:
 - Impurezas em g/100g máximo 1% (cascas, paus e sedimentos) e devem ser isentos de qualquer percentual de produtos estranhos (milho, centeio, cevada).
 - A análise microscópica deve estar em conformidade com a RDC Anvisa nº 623/2022 e PORTARIA SDA Nº 570, DE 9 DE MAIO DE 2022.
- MICROBIOLÓGICAS:
 - Os resultados devem atender a Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022 e Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 724, de 1º de julho de 2022 - ou outra que vier a substituir.
- DOS LAUDOS:
 - Devem ser apresentados laudos técnicos que comprovem as características exigidas.
 - Os laudos devem ser emitidos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores a abertura do pregão.
 - Os laudos devem ser emitidos por laboratórios vinculados a Órgão ou Entidade de natureza pública nas áreas de agricultura e/ou saúde ou

ainda, que sejam credenciados, acreditados ou homologados junto ao Inmetro.

- Os laudos comprobatórios resultantes da análise sensorial devem ser do(s) lote(s) que será(ão) entregue(s).

- ESCALA INTERPRETATIVA DE ATRIBUTOS:

Atributos	Equivalência
Acidez	Baixa
Corpo	Levemente encorpado a encorpado
Qualidade global	Regular a ligeiramente bom

- EMBALAGEM E ROTULAGEM:

- Deve ser embalado a vácuo ou com atmosfera inerte. Pode apresentar embalagem secundária em papel cartão.
- Os produtos devem ser acondicionados em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmem ao produto a proteção necessária.
- Embalagem deve ser original de fábrica e deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, data de validade e peso do produto.

- VALIDADE

- Validade de no mínimo 10 (dez) meses, conforme disposições do Termo de Referência.

3.3.2. ITEM 2: CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO – EXTRAFORTE

- INGREDIENTES:

- Composto por grãos de café torrados e moídos predominantemente arábicos.

- CARACTERÍSTICAS

- APRESENTAÇÃO:
 - Embalado à vácuo ou atmosfera inerte.
 - Pacote com 500g.

- SENSORIAIS
 - Deve atingir nível mínimo na avaliação da qualidade global de 4,5.
 - Bebida Mole a Dura (livre de bebida Riado, Rio e Riozona).
- TORREFAÇÃO DO CAFÉ:
 - Ponto de torra no Disco Agtron: 45 a 65, moderadamente escuro a médio claro - de acordo com a Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022.
- QUÍMICAS:
 - Umidade em g/100g máxima de 5,0%.
 - As análise físico-químicas devem estar em conformidade com todos os limites previstos na Instrução Normativa prevista na RDC Anvisa nº 722/2022 e RDC Nº 716/2022.
- MICROSCÓPICAS:
 - Impurezas em g/100g máximo 1% (cascas, paus e sedimentos) e devem ser isentos de qualquer percentual de produtos estranhos (milho, centeio, cevada).
 - A análise Microscópica deve estar em conformidade com a RDC Anvisa nº 623/2022 e PORTARIA SDA Nº 570, DE 9 DE MAIO DE 2022.
- MICROBIOLÓGICAS:
 - Os resultados devem atender a Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022 e Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 724, de 1º de julho de 2022 - ou outra que vier a substituir.
- DOS LAUDOS:
 - Devem ser apresentados laudos técnicos que comprovem as características exigidas.
 - Os laudos devem ser emitidos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores a abertura do pregão.
 - Os laudos devem ser emitidos por laboratórios vinculados a Órgão ou Entidade de natureza pública nas áreas de agricultura e/ou saúde ou ainda, que sejam credenciados, acreditados ou homologados junto ao Inmetro.

- Os laudos comprobatórios resultantes da análise sensorial devem ser do(s) lote(s) que será(ão) entregue(s).

○ ESCALA INTERPRETATIVA DE ATRIBUTOS:

Atributos	Equivalência
Amargor	Intenso a moderadamente intenso
Corpo	Encorpado
Qualidade global	Regular a ligeiramente bom

○ EMBALAGEM E ROTULAGEM:

- Deve ser embalado a vácuo ou com atmosfera inerte. Pode apresentar embalagem secundária em papel cartão.
- Os produtos devem ser acondicionados em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmam ao produto a proteção necessária.
- A Embalagem deve ser original de fábrica e deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, data de validade e peso do produto.

○ VALIDADE:

- Validade de no mínimo 10 (dez) meses, conforme disposições do Termo de Referência.

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

- 4.1. Levando em consideração que as aquisições são periódicas, minimizando o custo de mão de obra e material a ser utilizados, a solução mais vantajosa se dará por meio de empresa especializada através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, menor preço por item;
- 4.2. Os serviços contratados contemplam o fornecimento de café em pó torrado e moído nas versões tradicional e extraforte;
- 4.3. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

4.4. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;

4.5. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.

4.5.1. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;

4.6. Atendimento às normas técnicas

4.6.1. Como requisito para a contratação, os objetos licitados pela Administração Pública devem atender às normas da ABNT, às legislações e normas técnicas que estabelecem os requisitos de dimensões, material, uso, manutenção, descarte, entre outros. Além disso, as normas técnicas de outras entidades também devem ser observadas, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do CDC:

“Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: [...]

VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro); “

4.6.2. Para este certame, as normas a serem atendidas, a depender do bem em específico e sem exclusão de outras que vierem a ser aplicáveis, são:

4.6.2.1. **PORTARIA SDA Nº 570, DE 9 DE MAIO DE 2022** e suas referências normativas: Estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado;

4.6.2.2. **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 722, DE 1º DE JULHO DE 2022** e suas referências normativas: Dispõe sobre os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade;

4.6.2.3. **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 716, DE 1º JULHO DE 2022** e suas referências normativas: Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos;

4.6.2.4. **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 623, DE 9 DE MARÇO DE 2022** e suas referências normativas: Dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade.

4.6.2.5. **RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 724, DE 1º DE JULHO DE 2022** e suas referências normativas: Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação.

4.6.2.6. **INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 160, DE 1º DE JULHO DE 2022** e suas referências normativas: Estabelece os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos.

4.6.2.7. **INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 161, DE 1º DE JULHO DE 2022** e suas referências normativas: Estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.

4.7. Os padrões de classificação para o café torrado comercializado no Brasil foram estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) e estão vigentes desde o dia 1º de janeiro de 2023. À indústria foi estipulado o prazo de 1 ao e 6 meses a partir dessa data para se adequar às novas regras. O que se buscou com a nova classificação é a garantia da qualidade e segurança do café torrado. A Portaria 570/2022 permite que os órgãos de defesa do consumidor possam atuar em denúncias de fraude no produto, por exemplo;

4.8. Os cafés que serão licitados deverão ser certificados pela ABIC e se enquadrar nos padrões mínimos identidade e qualidade estabelecidos. Os laudos comprovando as especificações exigidas deverão ser emitidos por laboratórios vinculados à Órgão ou Entidade de natureza pública nas áreas de agricultura e/ou saúde ou ainda, que sejam credenciados, acreditados ou homologados junto ao Inmetro.

4.9. Marcas e modelos de referência

4.9.1. Marcas de Referência: Melitta, 3 corações, Café Pelé ou similar de igual ou de melhor qualidade;

4.9.2. As marcas e/ou modelos de referência são usadas a fim de parametrizar a qualidade e facilitar a descrição do objeto aos licitantes. O bem ofertado poderá ser similar

ou equivalente ou de igual ou melhor qualidade, podendo a equipe técnica, no que tange às avaliações dos produtos, exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca e/ou o modelo de referência mencionado, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021, inexistindo prejuízo para aqueles que apresentem itens com as mesmas características;

4.9.3. O TCU, através do acórdão do Plenário n. 113/2016, já reconheceu ser permitida menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, devendo necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração Pública exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada;

4.10. Exigência de amostras

4.10.1. Nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, será exigida, previamente à adjudicação do objeto, amostra no formato eletrônico de todos os itens listados, a fim de que seja possível assegurar-se que o bem proposto pelo licitante se conforma, de fato, às exigências estabelecidas no presente Termo de Referência e no Edital a ser publicado;

4.10.2. O licitante **classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá:

4.10.2.1. Apresentar catálogo, prospecto ou ficha técnica dos itens, disponibilizado no idioma português (Brasil), com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado **em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da fase de disputa dos lances**;

4.10.2.1.1. A documentação deverá conter descrição detalhada do modelo, marca, fabricante, dimensões, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do item pela Administração Pública, não sendo admitida a mera transcrição do descritivo técnico da folha de dados, sem a descrição do item a ser ofertado, a qual deverá ser a sua realidade. A documentação deverá conter, também, imagens (fotografia, ilustração, desenho, figura e outras formas) que permitam a identificação visual do objeto ofertado;

4.10.2.1.2. A referida documentação deverá ser enviada para os endereços eletrônicos narriman.ballock@itajai.sc.gov.br e licitacoes@itajai.sc.gov.br;

4.10.2.2. Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a **amostra física** dos itens, condicionada, ainda, a comprovação do envio mediante apresentação de código para rastreamento do produto;

4.10.2.2.1. As amostras físicas deverão ser enviadas para a **Prefeitura Municipal de Itajaí – Departamento de Licitações e Contratos (a/c de Nárriman e Felipe)**, localizada na Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária – Itajaí – SC – CEP 88.304-053;

4.10.2.2.2. As amostras físicas deverão estar identificadas com o respectivo número do pregão assim como o número do item deste Termo de Referência, a marca e o modelo do objeto proposto;

4.10.2.2.3. A amostra será analisada e, caso atenda às características exigidas, será emitido o Laudo de Aceitabilidade;

4.10.2.2.4. Não havendo a apresentação das amostras no prazo estabelecido, bem como não sendo estas aprovadas, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será desclassificado do certame, sendo então solicitadas e examinadas as documentações e amostras físicas dos licitantes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, nos termos supracitados;

5. VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$322.847,70 (trezentos e vinte e dois mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta centavos), conforme pesquisa de preços.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. 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;

6.1.2. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

6.2. Modelo de Execução do Objeto

6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. Os produtos 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 e/ou Autorização de Fornecimento;
- 6.2.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.2.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.4. As entregas deverão ser feitas no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC;**
 - 6.2.1.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;;
- 6.2.1.5. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.6. Os serviços serão executados pela Contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.2.1.7. 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;
- 6.2.1.8. 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;
- 6.2.1.9. 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;

6.2.1.10. 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;

6.2.1.11. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.2.1.11.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior;

6.2.1.11.2. Deverá constar na nota fiscal a descrição da marca e do produto, conforme registrado na Ata de Registro de Preços;

6.2.1.11.3. Os produtos devem ser transportados de maneira que garantam a integridade e qualidade dos materiais até o momento da entrega;

6.2.1.11.4. Os produtos devem ser entregues em embalagens apropriadas, resistentes e devidamente identificadas, com rótulos com informações claras, atendendo às especificações do Termo de Referência;

6.2.1.11.4.1. O acondicionamento deverá ser em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do material, incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto;

6.2.1.11.4.2. As embalagens devem ser: individuais, com proteção das partes cortantes, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, ter garantia da máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.2.1.12. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos e os pagamentos suspensos até a regularização;

6.2.1.13. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;

6.2.1.13.1. A substituição dos objetos deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação formal da Contratante.

6.2.1.14. 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;

6.2.1.15. 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;

6.2.1.16. 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.

6.2.2. **SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES**

1110/2024 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

1091/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

159/2024 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ

1100/2024 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

1103/2024 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA

62/2024 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

57/2024 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

1108/2024 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

69/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

199/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1087/2024 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

1098/2024 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

1099/2024 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1090/2024 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

7.1. Das obrigações da contratada:

- 7.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 7.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;
- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
 - 7.1.4.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.1.5. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 7.1.8. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 7.1.8.1. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

7.1.8.2. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

7.1.8.3. Responsabilizar-se pelo descarregamento do produto, devendo este procedimento ser executado manualmente para a área interna do local indicado pela Contratante;

7.1.8.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;

7.1.8.4.1. Fornecer garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 90 dias, contados da data do recebimento definitivo;

7.1.8.4.2. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);

7.1.8.4.3. Caso o produto não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do produto, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.

7.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

7.1.10. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;

7.1.11. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

7.1.12. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

7.1.13. 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.

7.2. Das obrigações da Contratante:

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 7.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 7.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 7.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 7.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 7.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 7.2.8. 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;
- 7.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.2.10. 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.

7.3. Do modelo de gestão do contrato

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**;
- 7.3.2. 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;
- 7.3.3. 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;

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

7.3.4.1. 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);

7.3.4.2. 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;

7.3.4.3. Identificada qualquer inexatidão 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;

7.3.4.4. 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;

7.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;

7.3.5. 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 aposti-lamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.3.5.1. 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;

7.3.6. O gestor da 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.;

7.3.6.1. 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

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.3.6.2. 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;

7.3.6.3. 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;

7.3.6.4. 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;

7.4. Dos critérios de medição e de pagamento

7.4.1. 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;

7.4.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4.2.1. Os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos e os pagamentos suspensos até a regularização.

7.4.3. 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;

- 7.4.4. 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;
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. 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;
- 7.4.7. 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.

7.5. Do pagamento

7.5.1. Da liquidação:

- 7.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;
- 7.5.1.2. 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.
- 7.5.1.3. 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;

7.5.2. Da forma de pagamento.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. 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;
- 8.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 8.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

8.4. Da qualificação técnica

- 8.4.1. Atestado 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;
- 8.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 8.4.1.2. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 9.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025, dos órgãos participantes do processo.