

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS 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 neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que os utensílios domésticos são essenciais para atender às demandas operacionais e estruturais das unidades ligadas à Administração Pública, como escolas, creches, cozinhas das Secretarias e outras unidades que fornecem alimentação para a população ou servidores;
- 2.2. Considerando que esses utensílios são utilizados nas cozinhas de toda esfera administrativa do município, possibilitando a adequada preparação, manuseio e distribuição de refeições, além de contribuir para a melhoria na organização do ambiente de trabalho, alinhando-se às diretrizes da saúde pública e ao bem-estar dos beneficiados;
- 2.3. 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;
- 2.4. Justificamos o lançamento de Registro de Preços em razão da necessidade de atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações;
- 2.5. 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	3692 - GUARDANAPO - pct 50 und PACOTES COM 50 UNIDADES - 22 X 23 - BRANCO.	PCT	2.670	2,54	6.781,80
2	38 - GARRAFA TERMICA - 1,8 LTS BOTÃO DE PRESSÃO, CORPO EM PLASTICO, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, COM JATO DIRECIONADO, BICO CORTA PINGOS.	Un	488,22	61,88	30.211,05
3	34600 - GARRAFA TÉRMICA - 1 L TIPO COMUM, REVESTIDO EM PLÁSTICO, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, COM JATO	Un	187	42,23	7.897,01
4	48771 - COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - 180 ML Para café, água e refrigerante, material polipropileno atóxico, para uso em temperatura máxima de 100°, - Conforme as normas vigentes da ABNT demais normas complementares aplicáveis, com massa mínima do copo	PC.	42.724	4,02	171.750,48

	de 2,20 gramas e resistência mínima de 1,63G, resistência à compressão lateral mínima de 0,85N, sem tampa tiras com 100 unidades .				
5	94622 - COPO DE VIDRO - 300 ML COPO DE ÁGUA DE VIDRO COM DIMENSÃO DE APROX. 300 ML	Un	694	4,58	3.178,52
6	52058 - COPO DE VIDRO - 255 ML COPO DE ÁGUA DE VIDRO COM DIMENSÃO DE APROX. 255 ML	Un	517	4,84	2.502,28
7	91289 - Copo de papel biodegradável - 180ml/200ml - pacote 100 unidades COPO DE PAPEL BIODERGRADÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA: 180 ML/200 ML, SEM PERSONALIZAÇÃO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME NORMAS VIGENTES ABNT/NBR – INMETRO. MARCA DE REFERÊNCIA: SILVERPLAST, ECOPO, KRAFT, ALTACOPPO.	PCT	2.540	24,70	62.738,00
8	91333 - Copo de papel biodegradável - 50ml/60 ml - pacote 100 unidades COPO DE PAPEL BIODERGRADÁVEL, CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA: 50 ML e 60 ML, SEM PERSONALIZAÇÃO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME NORMAS VIGENTES ABNT/NBR – INMETRO. MARCA DE REFERÊNCIA: SILVERPLAST, ECOPO, KRAFT, ALTACOPPO.	PCT	355	4,96	1.760,80
9	52069 - Jarra de vidro - 2 L Jarra de vidro para água 2 ltrs	Un	95	26,11	2.480,45
10	9463 - XÍCARA COM PIRES - 180ML XÍCARA COM PIRES PARA CAFÉ 180ML COR BRANCA	Un	872	13,76	11.998,72
11	9162 - GARRAÇÃO TÉRMICO - 5 L BOCAL REMOVÍVEL, ROLHA DOSADORA, COPO MULTIUSO, CONSERVA QUENTE E FRIO.	Un	92	35,60	3.275,20
12	3315 - SUPORTE PARA PAPEL TOALHA SUPORTE PARA PAPEL TOALHA EM PLÁSTICO ABS, COM CHAVE.	Un	219	24,56	5.378,64
13	12772 - PRATO FUNDO EM VIDRO PRATO FUNDO EM VIDRO ALTA RESISTÊNCIA INCOLOR	Un	560	4,49	2.514,40
14	21095 - PRATOS RASOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS - PACOTE 10 UNIDADES PRATOS RASOS DE 21 CM- MATERIAL POLIESTIRENO NÃO TÓXICO, TEMPERATURA MÁXIMA DE USO 100 °C	PCT	2.710	2,82	7.642,20
15	85384 - PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO - 27 CM PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO, TAMANHO GRANDE 27 CM DE DIAMETRO, INCOLOR.	Un	897	8,60	7.714,20
16	15642 - PRATO DE SOBREMESA DE VIDRO PRATO DE SOBREMESA DE VIDRO INCOLOR	Un	937	7,59	7.111,83
17	91507 - PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO - 23 CM PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO, TAMANHO GRANDE 23 CM DE DIAMETRO, INCOLOR	Un	210	5,72	1.201,20
18	12776 - PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO - 19 CM PRATO RASO EM VIDRO TEMPERADO, TAMANHO PEQUENO 19 CM DIAMETRO	Un	292	7,92	2.312,64
19	15636 - FRIGIDEIRA ANTIADERENTE - 30 cm FRIGIDEIRA antiaderente - aproximadamente 30 cm	Un	32	53,44	1.710,08
20	12637 - ABRIDOR DE LATA E GARRAFA ABRIDOR DE LATA E GARRAFA EM AÇO INOXIDÁVEL	Un	43	3,00	129,00
21	15635 - PANEIA COM TAMPA - 30 L PANEIA COM TAMPA DE 30 LITROS	Un	13	156,51	2.034,63
22	15649 - PANEIA DE PRESSÃO - 4,5 L PANEIA DE PRESSÃO 4,5 LITROS	Un	14	79,83	1.117,62
23	15640 - PANEIA DE ALUMÍNIO 36 L PANEIA DE ALUMÍNIO GROSSO COM TAMPA 36 LITROS	Un	12	226,95	2.723,40
24	15617 - CHALEIRA - 5 L CHALEIRA 5 LITROS ALUMÍNIO REFORÇADO	Un	20	85,60	1.712,00
25	18 - COADOR DE CAFÉ EM ALGODAO - 5,2 L COADOR DE CAFÉ EM ALGODAO CAPACIDADE PARA 5,2 LITROS	Un	482	12,28	5.918,96
26	91484 - XÍCARA COM PIRES - 80 ML COM USO PRÓPRIO PARA MICROONDAS; CAPACIDADE 80 ML	Un	349	8,51	2.969,99
27	15665 - POTE DE VIDRO COM TAMPA - 3,1L POTE MULTIUSO COM TAMPA, VIDRO, 3,1L	Un	78	25,07	1.955,46
28	15663 - POTES DE PLÁSTICO COM TAMPA - 2 L POTES DE PLÁSTICO ATOXICO COM TAMPA 2 L	Un	70	17,60	1.232,00
29	18305 - POTES DE PLÁSTICO COM TAMPA - 350ml POTES DE PLÁSTICO COM TAMPA PARA MICROONDAS M (350ml)	Un	39	9,97	388,83
30	15639 - ASSADEIRA REDONDA EM ALUMÍNIO - Nº 28 ASSADEIRA REDONDA EM ALUMÍNIO Nº 28	Un	18	22,90	412,20
31	15624 - ASSADEIRA RETANGULAR EM ALUMÍNIO - Nº3 ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR Nº3	Un	19	31,52	598,88
32	15666 - ASSADEIRA REFRAATÁRIA OVAL DE VIDRO - 4 L ASSADEIRA REFRAATÁRIA DE VIDRO OVAL GRANDE 4 LITROS	Un	23	54,42	1.251,66
33	97946 - ASSADEIRA REFRAATÁRIA RETANGULAR DE VIDRO - 3 L ASSADEIRA REFRAATÁRIA DE VIDRO RETANGULAR 3 LITROS	Un	11	47,68	524,48
34	15648 - FACA DE CARNE 8" FACA DE CARNE 8"	Un	73	10,55	770,15
35	12774 - FACA DE MESA - EM AÇO INOX FACA DE MESA EM AÇO INOX RESISTENTE, COM SERRA E PONTA ARREDONDADA	Un	1.199	2,37	2.841,63
36	12775 - GARFO DE MESA - EM AÇO INOX GARFO DE MESA EM AÇO INOX RESISTENTE	Un	1.273	1,32	1.680,36
37	12773 - COLHER DE MESA - EM AÇO INOX COLHER DE MESA EM AÇO INOX RESISTENTE	Un	1.219	1,55	1.889,45
38	21098 - GARFOS DESCARTÁVEIS - PACOTE 50 UNIDADES PARA REFEIÇÃO, EM MATERIAL POLIESTIRENO E PIGMENTOS DE ALTA PUREZA	PCT	1.548	3,39	5.247,72
39	9460 - SUPORTE PARA COPO DE DE 180ML SUPORTE PARA COPO DE ÁGUA DE 180ML EM PVC RÍGIDO. CAPACIDADE PARA, PELO MENOS, 100 COPOS	Un	188	42,14	7.922,32
40	18453 - SUPORTE PARA COPO DE 50 ML SUPORTE PARA COPO DE CAFÉ DE 50 ML EM PVC RÍGIDO. CAPACIDADE PARA, PELO MENOS, 100 COPOS	Un	151	27,67	4.178,17

41	18302 - BACIA REDONDA DE PLÁSTICO - 5 L BACIA REDONDA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE PARA 5 LITROS	Un	17	6,43	109,31
42	18303 - BACIA REDONDA DE PLÁSTICO - 10 L BACIA REDONDA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE PARA 10 LITROS	Un	25	11,45	286,25
43	15629 - SALADEIRA GRANDE - 28 cm SALADEIRA GRANDE DE PLASTICO - 28 cm	Un	35	20,54	718,90
44	15652 - ESPREMEDOR DE ALHO ESPREMEDOR DE ALHO DE ALUMÍNIO FUNDIDO	Un	7	14,23	99,61
45	15633 - MARTELO DE ALUMÍNIO DE CARNE MARTELO DE ALUMÍNIO DE CARNE	Un	7	25,36	177,52
46	15638 - RALADOR INOX 4 FACES RALADOR INOX 4 FACES	Un	23	12,22	281,06
47	15615 - BULE DE ALUMINIO - 2 L BULE CAPACIDADE 2 LITROS ALUMÍNIO REFORÇADO	Un	154	38,82	5.978,28
48	75 - ROLO PLÁSTICO PARA ALIMENTOS - 5 KG CONTENDO 500 UNIDADES EM CADA ROLO MEDINDO 35 X 45 CM PARA SER UTILIZADO EM FREEZER E MICROONDAS.	RL	146	25,49	3.721,54
49	66339 - EMBALADOR DE GUARDA CHUVA EMBALADOR DE GUARDA CHUVA	Un	12	470,16	5.641,92
50	66340 - REFIL PARA EMBALADOR DE GUARDA CHUVA - 1.000 UNIDADES. REFIL PARA EMBALADOR DE GUARDA CHUVA. CONTENDO 1.000 UNIDADES.	ROLO	30	226,26	6.787,80
51	15625 - ESCUMADEIRA MÉDIA ESCUMADEIRA MÉDIA EM INOX	Un	24	11,47	275,28
52	15683 - ESCORREDOR DE MASSA - 24CM ESCORREDOR DE MASSA ALUMÍNIO GRANDE COM ALÇA - 24CM	Un	14	29,56	413,84
53	15627 - FORMA DE ALUMÍNIO - Nº 5 FORMA DE ALUMÍNIO PARA ASSAR Nº 5 EXTRA ( Aproximadamente 45x32x6cm)	Un	46,66	34,65	1.616,77
54	15628 - FORMA DE ALUMÍNIO - Nº 4 FORMA DE ALUMÍNIO PARA ASSAR Nº 4 BAIXA ( Aproximadamente 41x30x5cm)	Un	14	30,79	431,06
55	15676 - FORMA DE ALUMÍNIO - Nº 3 FORMA DE BOLO RETANGULAR ALUMÍNIO N 3	Un	13	25,86	336,18
56	13778 - FORMA PÃO - ALUMÍNIO - 30 cm FORMA DE PÃO EM ALUMÍNIO 30cm	Un	42	35,09	1.473,78
57	15668 - FORMA DE PUDIM - Nº 24 FORMA DE PUDIM TAMANHO MÉDIO Nº 24	Un	7	21,36	149,52
58	15660 - FORMA PARA PIZZA - Nº 20 FORMA DE ALUMINIO GRANDE PARA PIZZA Nº 20	Un	55	37,53	2.064,15
59	15634 - CONCHA GRANDE CONCHA GRANDE DE INOX	Un	26	17,84	463,84
60	15680 - CONCHA MÉDIA CONCHA MÉDIA DE INOX	Un	16	8,96	143,36
61	91487 - FACA DE SERRA PARA PÃO - 7 A 8" FACA DE SERRA PARA PÃO DE 7 A 8"	Un	87	8,37	728,19
62	15674 - GARFO DE SOBREMESA - 15cm GARFO DE SOBREMESA 15cm EM INOX	Un	739	2,07	1.529,73
63	15647 - GARFO PARA COZINHAR - 33 CM GARFO PARA COZINHAR ( Aproximadamente 33 cm)	Un	36	9,48	341,28
64	15675 - COLHER DE MADEIRA -MÉDIA COLHER DE MADEIRA MÉDIA (aproximadamente 40 cm)	Un	61	6,05	369,05
65	15643 - COLHER PARA COZINHAR COLHER PARA COZINHAR (Aproximadamente 36 cm)	Un	31	11,34	351,54
66	21099 - COLHERES DESCARTÁVEIS - PACOTE COM 50 UNIDADES MATERIAL POLIESTIRENO E PIGMENTOS DE ALTA PUREZA	PCT	1.103	3,17	3.496,51
67	36488 - CAIXA PLÁSTICA - 15 L CAIXA PLÁSTICA COM TAMPA - 15 LITROS	Un	199	34,00	6.766,00
68	91485 - TÁBUA DE CARNE TÁBUA DE CARNE (Em Polietileno / Altileno) - aproximadamente 30X20 CM	Un	24	14,55	349,20
69	15657 - PENEIRA GRANDE PLÁSTICO PENEIRA GRANDE PLÁSTICO 30 cm	Un	18	8,26	148,68
70	15632 - PENEIRAS MÉDIA DE PLASTICO PENEIRAS ( Valor aproximado de 10 cm e 15 cm de diâmetro)	Un	13	7,06	91,78
71	15729 - LEITEIRA - 5 L LEITEIRA GRANDE 5 LITROS - ALUMINIO RESISTENTE COM ALÇA DE MADEIRA OU EMBORRACHADO	Un	148	40,54	5.999,92
72	15645 - LEITEIRA - 1,5 L LEITEIRA PEQUENA 1,5 LITROS - ALUMINIO RESISTENTE COM ALÇA DE MADEIRA OU EMBORRACHADO	Un	23	26,61	612,03
73	94717 - Açucareiro inox - 350g Açucareiro de inox com colher e tampa - capacidade mínima de 350 G	Un	99	17,56	1.738,44
74	94718 - BANDEJA PARA SERVIR CAFÉ BANDEJA RETANGULAR PARA SERVIR CAFÉ EM AÇO INOX, COM ALÇA NAS LATERAIS ... MEDIDAS MÍNIMAS DE 40 x 30 CM	Un	98	23,50	2.303,00
75	94719 - SUPORTE COADOR PARA FILTRO DE CAFÉ 103 SUPORTE COADOR PARA FILTRO DE CAFÉ 103	Un	60	9,67	580,20
<b>Total Geral</b>					<b>444.233,93</b>

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 objeto 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. 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 utensílios domésticos;
- 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 fornecimentos 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;

#### **5. VALOR DE REFERÊNCIA**

- 5.1. O valor total estimado da presente licitação é de R\$ R\$ 444.233,93 (quatrocentos e quarenta e quatro mil e duzentos e trinta e três reais e noventa e três 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. A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da nota 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/serviços deverão ser feitas/prestados 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 Autorização 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 Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do material e serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.2.1.11.1. Os produtos a serem fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade;

6.2.1.11.2. Deverá constar na nota fiscal a descrição da marca e lote, 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 adequadas, resistentes e devidamente identificadas, conforme especificações;

6.2.1.11.5. 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;

6.2.1.12. 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;

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

6.2.1.13. 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;

6.2.1.14. 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;

6.2.1.15. 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**

314/2025 - Secretaria Municipal de Tecnologia  
284/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL  
167/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
332/2025 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
18/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ  
402/2025 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
30/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS  
348/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
276/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
306/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA  
16/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO  
525/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO  
18/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ  
278/2025 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO  
323/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA  
36/2025 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ  
293/2025 - GABINETE DO PREFEITO  
24/2025 - ADMINISTRATIVO  
35/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
280/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - 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 05 (cinco) 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, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.8.1. O entregador deverá estar uniformizado e devidamente identificado;
- 7.1.8.2. A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas.
- 7.1.8.3. 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, montagem, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.1.8.4. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.
- 7.1.8.5. Responsabilizar-se pelo descarregamento do produto, devendo este procedimento ser executado manualmente para a área interna do local indicado pela Contratante;



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

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

7.1.8.6.2. 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);

7.1.8.6.3. 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, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pelo contratante;

7.1.12. Comunicar à 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 pra 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 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, pela(o) 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 em até 05 (cinco) dias corridos, 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 item, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021;

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.