

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS 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 para que a Administração Pública desempenhe suas atividades com eficiência e dentro dos padrões de excelência, é fundamental que se disponha de infraestrutura adequada e equipamentos necessários;
- 2.2. Considerando que eletrodomésticos são utilizados em toda esfera administrativa do município, contribuindo 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 os eletrodomésticos, com o passar do tempo, sofrem desgaste natural e, muitas vezes, precisam de substituição. Com isso, a aquisição de materiais de qualidade contribui para a durabilidade, evitando depreciações precoces e reduzindo a necessidade de manutenção frequentes;
- 2.4. Considerando que a aquisição de eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, televisores e bebedouros são importantes para a criação de um ambiente de trabalho confortável. Esses itens ajudam a garantir a permanência dos colaboradores no local de trabalho, proporcionando mais conforto e eficiência na realização de suas atividades.
- 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. 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;
- 2.7. 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	25648 - SANDUICHEIRA E GRILL PLACAS DE GRIL ANTIADERENTES, SERVE COMO SANDUICHEIRA E GRILL, COM LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO E AQUECIMENTO, TRAVA DE FECHAMENTO, PÉS EMBORRACHADOS PARA MELHOR FIXAÇÃO, 220V OU BIVOLT	Un	176	94,10	16.561,60
2	36197 - ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA POTENCIA MÍNIMA DE 1500 W - TENSÃO 220 V ou BIVOLT - CAPACIDADE MÍNIMA DO RESERVATÓRIO DE PÓ DE 01 LITRO - CONTEHA: BOCAL DUPLA FUNÇÃO (PISOS E AFINS), BOCAL PARA CANTOS E FRESTAS, BOCAL PARA CORTINAS E ESTOFADOS, COLETOR DE TECIDO E DE PAPEL, TUBOS PROLONGADORES	Un	73	513,86	37.511,78
3	65835 - Bebedouro de mesa Bebedouro de água refrigerado com compressor; Segurança e qualidade garantidas pelo INMETRO; Compatível com garrafão de 20 L; Reservatório de água com serpentina externa facilita a higienização e não altera as propriedades da água; Torneiras de grande vazão, totalmente desmontáveis: agilizam o uso e facilitam a manutenção e higienização; Termostato regulável fixado na lateral do equipamento - Baixo consumo de energia (Selo Procel A), sistema de refrigeração através de moto-compressor silencioso; Gás R 134a: inofensivo à camada de ozônio; 220 V ou bivolt	Un	145	648,97	94.100,65
4	67637 - Bebedouro de coluna aço Inox Refrigerado com compressor hermético, gabinete em aço inox acabamento diferenciado, tampa base, pingadeira, base da pingadeira e separador de água em plástico polietileno alto Impacto, conexões hidráulicas Internas atóxicas e torneiras em Abs, sendo uma para água natural e outra para água gelada. Gabinete aço inox sem emendas, termostato fixo externo para controle da temperatura de 4º C A 15º C. Aprovado pelo Inmetro. - gabinete com pintura eletrostática de alta resistência à corrosão e de alta durabilidade. - baixo consumo de energia (Selo Procel A). filtro de água com carvão ativado, vela Sintetizada, e prata coloidal. - fornece água gelada e natural. - torneiras embutidas, máscara colorida removível e pingadeira removível, serpentina externa, Cfc Free - gás refrigerante R134a capacidade de armazenagem de 2 Litros. - depósito de água em polietileno Atóxico, possui alça de transporte. - compatível com galão de 10 E 20 Litros, 220 V ou Bivolt; Medidas aproximadas: Altura 905mm, Largura 300mm e profundidade 330mm	Un	156	746,10	116.391,60
5	51250 - SMART TV DE LED 32 POLEGADAS COM COVERSOR DIGITAL; 2 ENTRADAS DE HDMI; SMART; WIFI	Un	20	952,12	19.042,40
6	67200 - TV LED 40" resolução em Full HD, conversor integrado, HDMI, USB. Função Smart; WIFI	Un	87	1.409,15	122.596,05
7	91037 - SMART TV 55 - Tela plana de 55" LED Função smart TV. Resolução mínima de 4K (3840 x 2160 pixels). Conversor digital integrado. Controle remoto (com pilhas). Voltagem Bivolt automático 110~220V. Potência de áudio mínima de 20W RMS. Entrada HDMI (duas, no mínimo), Entrada LAN (RJ45), entrada USB (uma, no mínimo) e Módulo interno Wireless compatível com os padrões IEEE 802.11 b/g/n ou superior. Possuir navegador Web instalado de fábrica.; WIFI	Un	111	2.160,50	239.815,50
8	81863 - Frigobar de 100 a 125 litros Compartimento refrigerador e congelador, separados, compartimento para latas e garrafas, gaveta para frutas e verduras, controle de temperatura ajustável, pés ajustáveis, prateleiras deslizantes e removíveis, luz interna, sistema de refrigeração por compressor, livre de CFC.	Un	109	1.330,43	145.016,87

9	81862 - GELADEIRA DUPLEX - DE 370 A 400 L FROST FREE TIPO REFRIGERADOR, 02 PORTAS, PÉS NIVELADORES, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, 220V. COR BRANCA.	Un	85	2.799,58	237.964,30
10	81860 - FREEZER HORIZONTAL - 500 A 550 L 02 PORTAS - 220V, COR BRANCO, HORIZONTAL; SISTEMA DEGELO AUTOMÁTICO;	Un	47	3.270,74	153.724,78
11	13887 - FREEZER VERTICAL - 231 L FUNÇÃO CONGELAMENTO RÁPIDO; 220V; PÉS NIVELADORES; DRENO DE DEGELO; NÃO CONTEM CFC;	Un	43	2.992,45	128.675,35
12	81861 - CAFETEIRA - JARRA INOX COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,2 L; JARRA EM INOX, 220v. Contém: Porta-filtro Removível e lavável; Colher dosadora; Sistema corta pingos; Indicador do nível de água e Reservatório de água com graduação.	Un	192	259,59	49.841,28
13	27745 - MICROONDAS - 30 L CAPACIDADE 30 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA 900W, PRATO GIRATÓRIO, 220 VOLTS.	Un	204	608,08	124.048,32
14	61818 - FORNO ELÉTRICO - 44 L -1750 W TIMER; GRADE CROMADA; VOLTAGEM 220V. Contém termostato para assar, dourar, tostar e gratinar os alimentos. Características: Timer 0 a 2 horas com aviso sonoro. Dourador. Luz interna. Luz piloto. Controle automático de temperatura. Abertura ergonômica. Frontal em termoplástico. Grade cromada removível e ajustável (2 alturas). Bandeja esmaltada para resíduos. Corpo interno autolimpante. Isolamento em fibra cerâmica. Pés antiderrapantes. Informações técnicas. Potência mínima 1750W	Un	76	625,68	47.551,68
15	38489 - FOGÃO 4 BOCAS COM FORNO; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO; À GÁS; 220V.	Un	68	677,71	46.084,28
16	25639 - FOGÃO INDUSTRIAL - 4 BOCAS COM QUEIMADORES DUPLOS, COM FORNO; PRATELEIRAS INDIVIDUAIS; À GÁS	Un	40	1.190,34	47.613,60
17	25641 - LIQUIDIFICADOR, COPO EM INOX - 02 L COM CAPACIDADE PARA 2 LITROS, ALTA ROTAÇÃO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 800W; 220V	Un	125	451,46	56.432,50
18	25640 - SECADORA - 10 KG AUTOMÁTICA, 220V, 12 TIPO DE OPÇÕES PROGRAMAS DE SECAGEM, ACESSO FRONTAL, 2000W DE POTÊNCIA MÍNIMA .	Un	114	1.944,03	221.619,42
19	31979 - MÁQUINA LAVADOURA DE ROUPAS - 12 KG AUTOMÁTICO, PAINEL ELETROMECÂNICO, CESTO PLÁSTICO, CENTRIFUGAÇÃO; 220 V ou bivolt	Un	103	1.963,12	202.201,36
20	70985 - Chaleira elétrica inox - 1,8L Em inox; capacidade 1,8L; desligamento automático; ; registro no inmetro; 220 V ou bivolt	Un	222	76,80	17.049,60
21	35463 - ESPREMEDOR DE FRUTAS INDUSTRIAL - 01 L JOGO DE CARAMBOLAS EM POLIESTIRENO, EM AÇO INOX, COM BICA PARA SUCO, PENEIRA E TAMPA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 LITRO, 220V.	Un	94	250,78	23.573,32
22	61476 - VENTILADOR DE PAREDE - 60 CM COM TRÊS ROTAÇÕES 220 V. Equipado com protetor térmico. Grades de proteção; 03 velocidades	Un	286	232,20	66.409,20
23	81859 - AQUECEDOR PORTÁTIL 220 VOLTS DISPOSITIVO DE SEGURANÇA: EM CASO DE QUEDA DESLIGARÁ O AQUECEDOR PARA EVITAR ACIDENTES. POTÊNCIA MÍNIMA DE 1500W.	Un	83	105,57	8.762,31
24	15370 - VENTILADOR DE MESA 40 CM VENTILADOR DE MESA 40 CM	Un	82	148,02	12.137,64
25	25647 - FERRO ELÉTRICO A VAPOR 220V, BASE ANTIADERENTE, SPRAY ÁGUA	Un	57	86,50	4.930,50
26	36486 - Batedeira Planetária - 4 L 8 velocidades, com 3 batedores, potencia mínima 300w, 220v ou bivolt;	Un	86	385,03	33.112,58
27	90994 - FRIGOBAR - 45 A 50 L PORTA REVERSÍVEL. GAVETA MULTIUSO. PRATELEIRAS MODULARES. VOLTAGEM 220 V OU BIVOLT. COR BRANCA.	Un	50	968,36	48.418,00
28	91155 - Chuveiro elétrico Chuveiro elétrico 220 V ou bivolt com no mínimo 7700 W	Un	282	96,84	27.308,88
29	61373 - PLASTIFICADORA LAMINADORA PLASTIFICADORA LAMINADORA; COMPATÍVEL COM FOLHAS A3; A4 e A5	Un	83	411,69	34.170,27

30	96695 - FOGÃO ELÉTRICO PORTÁTIL DE MESA - 02 BOCAS Mínimo de 2000W - bivolt ou 220 V - Inox - Compatível com qualquer tipo de panela - indicação luminosa de aquecimento - termostato - fácil limpeza - Pés Antiderrapantes	Un	59	180,42	10.644,78
Total Geral					2.393.310,40

3.1. Características mínimas dos objetos licitados:

- 3.1.1. Serem novos e não remanufaturados;
- 3.1.2. Possuírem voltagem de 220 V ou bivolt;
- 3.1.3. Baixo consumo de energia (Selo Procel A).

3.2. 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;

3.3. 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 eletrodomésticos;

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\$ 2.393.310,40 (dois milhões e trezentos e noventa e três mil e trezentos e dez reais e quarenta 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 07 (sete) 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 ser novos;
- 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

20/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

41/2025 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ

15/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

256/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

15/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

274/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

241/2025 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

275/2025 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

243/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

318/2025 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

261/2025 - GABINETE DO PREFEITO

262/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

522/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

31/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

245/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

277/2025 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

291/2025 - Secretaria Municipal de Tecnologia

246/2025 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

247/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

373/2025 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

21/2025 - ADMINISTRATIVO

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, 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 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;
- 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 aprezadas, 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.