

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS 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 bandeiras representam a soberania e identidade do país, do Estado, do Município e Instituição. Sua exibição em locais públicos é fundamental para expressar a autoridade e a presença do governo em todos os níveis;
- 2.2. Considerando que em ocasiões como feriados nacionais, datas cívicas, eventos oficiais, eventos esportivos, evento culturais, cerimônias de inauguração e celebrações de conquistas históricas, a presença das bandeiras confere autenticidade e solenidade, reforçando a importância desses momentos;
- 2.3. Considerando que o uso constante e as condições climáticas adversas (como ventos fortes e temperaturas extremas) têm causado desgaste significativo nas bandeiras atualmente em uso, resultando em bandeiras rasgadas e desbotadas, comprometendo sua aparência e simbolismo. A manutenção e substituição adequada dessas bandeiras é importante para a preservação dos valores que essas bandeiras simbolizam;
- 2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.5. 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, garantindo que o município continue a expressar seu orgulho e respeito pelos símbolos que representam sua identidade e pertencimento;
- 2.6. 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	17714 - Bandeira do Brasil - 0,90CM x 1,30M OFICIAL CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA (INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL, PLOTADA) MEDINDO 0,90CMX1,30M. 02 PANOS	Un	206	101,77	20.964,62
2	92257 - Bandeira do Brasil oficial - 1,12M x 1,60M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM COM ILHOSES NA LATERAL. MEDINDO 1,12MX1,60M. 2,5 PANOS	Un	66	118,70	7.834,20
3	92260 - Bandeira do Brasil oficial - 4,50M x 6,50M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA, 10 PANOS. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL. MEDINDO 4,50MX6,50M.	Un	23	1.605,07	36.916,61
4	17715 - Bandeira do Estado de Santa Catarina oficial - 0,90CM x 1,30M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA (INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL, PLOTADA) MEDINDO 0,90CMX1,30M. 02 PANOS	Un	210	77,77	16.331,70
5	92258 - BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - 1,12M x 1,60M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL MEDINDO 1,12MX1,60M. 2,5 PANOS	Un	61	123,95	7.560,95
6	92261 - Bandeira do Estado de Santa Catarina oficial - 4,50M x 6,50M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA, 10 PANOS. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL. MEDINDO 4,50MX6,50M.	Un	18	1.565,56	28.180,08
7	17716 - Bandeira do Município de Itajaí oficial - 0,90CM x 1,30M MEDINDO 0,90CMX1,30M. 02 PANOS, CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL, PLOTADA.	Un	325,03	96,89	31.492,16
8	92259 - Bandeira do Município de Itajaí oficial - 1,12M x 1,60M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA. INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL. MEDINDO 1,12MX1,60M. 2,5 PANOS	Un	75	138,52	10.389,00
9	92262 - BANDEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE ITAJAI - 4,50M x 6,50M CONFECCIONADA EM NYLON 100% POLIAMIDA 240C DE GRAMATURA, DE PRIMEIRA LINHA MEDINDO 4,50MX6,50M. 10 PANOS. (INDICADA PARA AMBIENTE EXTERNO, DUPLA FACE, COSTURADAS COM FIOS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ILHOSES NA LATERAL)	Un	23	1.695,85	39.004,55
10	83394 - PEDESTAL DE MADEIRA MACIÇA COM 4 FUROS	Un	49	418,32	20.497,68
11	83395 - MASTRO DE BANDEIRA - 2,20 M BIPARTIDO COM PONTEIRA, MEDIDA 2,20, PADRÃO OFICIAL	Un	112	174,32	19.523,84
12	70007 - BANDEIRA DO SUS - 112 x 160 CM Bandeira do SUS 2,5P medindo 112 x 160 cm (não podendo ser a logo costurado no tecido).	Un	13	120,70	1.569,10
Total Geral					240.264,49

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 serviço 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 fornecimento de bandeiras nacionais, estaduais, municipais, institucionais e acessórios;

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

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

4.2.3. Os materiais, peças e insumos utilizados deverão ser de primeira qualidade, originais e/ou compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações;

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, ferramentas, montagem e desmontagem necessários à perfeita execução do serviço;

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\$ 240.264,49 (duzentos e quarenta mil e duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e nove 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. O prazo de entrega dos produtos é de até 10 (dez) dias úteis;
- 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 serviço 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. 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;
- 6.2.1.13. 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

1002/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

49/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

42/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

988/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

996/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

43/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

52/2025 - ADMINISTRATIVO

90/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

999/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

954/2025 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

388/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

986/2025 - 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/serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.6. Comunicar ao fiscal do contrato 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, em local, data e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.9. A entrega e descarregamento são de responsabilidade da Contratada e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas;
- 7.1.10. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte, fretes, carretos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento;
- 7.1.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 7.1.11.1. Fornecer garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 90 dias, contados da data do recebimento definitivo;
- 7.1.12. 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);
- 7.1.13. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 7.1.14. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 7.1.15. 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;

- 7.1.16. Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 7.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.18. 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 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 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, 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.