

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO DE FECHADURAS PARA SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que os objetos licitados neste certame servirão para atendimento de serviço de chaveiro para abertura de fechaduras, portas, gavetas, armários, cópias de chaves, manutenção e instalação de fechaduras (de diversos modelos), trocas de segredos de portas, fornecimento de cadeados etc;

2.2. Considerando que a Administração Pública não possui, em seu quadro de funcionários, servidores especializados para a execução desses serviços. Por isso a necessidade de contratação de empresa especializada com fornecimento de todos os acessórios, materiais e ferramentas necessários;

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 a aquisição em razão da necessidade de atender as demandas 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	34140 - FECHADURA EXTERNA em aço zincado com cilindro	Un	592	56,91	33.690,72
2	395 - FECHADURA PORTA INTERNA EM AÇO ZINCADO, CONVENCIONAL, PARA USO EM PORTA INTERNA	Un	500	60,75	30.375,00

3	79473 - FECH ELETROIMA CINZA/PRETA/BRANCA • Força de tração: 150 KgF • Tensão de Alimentação: 12 VDC • Corrente: 460 mA	Un	198	237,02	46.929,96
4	79476 - FECHADURA ELETROMAG 12V FE 12 28MM LEVE	Un	199	228,94	45.559,06
5	67820 - FECHADURAS PARA BANHEIRO EM AÇO ZINCADO MODELO CONVENCIONAL	Un	427	45,31	19.347,37
6	96311 - FECHADURA BICO DE PAPAGAIO CROMADO, MAQUINA COM 45 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	Un	170	88,33	15.016,10
7	96312 - FECHADURA ESPELHO PARA PORTA EXTERNA EM AÇO INOX (MAQUINA TESTA E CONTRA-TESTA) E EM ZAMAC (MAÇANETA LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO, MAQUINA DE 40 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	Un	392	61,53	24.119,76
8	96313 - FECHADURA ESPELHO PARA PORTA INTERNA EM AÇO INOX (MAQUINA TESTA E CONTRA TESTA) E EM ZAMAC (MAÇANETA, LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO, MAQUINA DE 40 MM INCLUINDO CHAVE INTERNA	Un	414	47,22	19.549,08
9	96314 - FECHADURA ESPELHO PARA PORTA DE BANHEIRO, EM AÇO INOX (MAQUINA, TESTA E CONTRA TESTA) E EM ZAMAC (MAÇANETA LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO MAQUINA DE 40 MM INCLUINDO CHAVE TIPO TRANQUETA	Un	403	52,80	21.278,40
10	67824 - FECHADURAS CILÍNDRICAS PARA DIVISÓRIAS	Pç	361	48,62	17.551,82
11	67823 - CADEADOS NÚMERO 25	Un	264	19,90	5.253,60
12	312 - CADEADO EM LATÃO MACIÇO, HASTE DE AÇO TEMPERADO E CROMADO ACOMPANHA CHAVE 30MM.	Un	258	21,62	5.577,96
13	67821 - CADEADOS NÚMERO 35	Un	311	26,67	8.294,37
14	313 - CADEADO EM LATÃO MACIÇO, HASTE DE AÇO TEMPERADO E CROMADO ACOMPANHA CHAVE 40MM	Un	255	24,36	6.211,80
15	314 - CADEADO EM LATÃO MACIÇO, HASTE DE AÇO TEMPERADO E CROMADO ACOMPANHA CHAVE 50MM	Un	240	32,94	7.905,60
16	79493 - TAG- CARTÃO DE APROXIMAÇÃO	Un	579	7,97	4.614,63
17	79480 - MOLA AEREA A530 FORÇA 2 PRATA	Un	190	167,64	31.851,60
18	79481 - MOLA AEREA A530 FORÇA 3 PRATA	Un	185	174,25	32.236,25
19	79482 - MOLA AEREA A530 FORÇA 4 PRATA	Un	190	191,49	36.383,10
20	67819 - CILINDROS para fechadura externa	Pç	501	28,21	14.133,21
21	79477 - BOTOEIRA INOX SOBREPOR PRATA	Un	190	93,52	17.768,80
22	79478 - TEMPORIZADOR UNIVERSAL	Un	398	63,23	25.165,54
23	79479 - SUPORTE GRANDE P/ MOLA AEREA MA200-A530 NATURAL	Un	205	67,65	13.868,25
24	79492 - TROCA E FORNECIMENTO DE MAÇANETAS SIMPLES	SV	604	53,13	32.090,52
25	67828 - CÓPIAS CHAVES TETRA	SV	571	22,30	12.733,30
26	67829 - CÓPIAS CHAVES GORJA	SV	555	14,40	7.992,00
27	83335 - CÓPIAS CHAVES CILINDRO FECHADURA EXTERNA/ARMÁRIOS/ GAVETAS	SV	1.425	10,31	14.691,75
28	79487 - SERVIÇO DE REGULAGEM DE PORTA BLINDEX	SV	343	101,95	34.968,85
29	79488 - SERVIÇO DE FIXAÇÃO DE FECHADURA	SV	415	117,04	48.571,60
30	83334 - CONserto DE FECHADURA INTERNA/EXTERNA	SV	436	63,99	27.899,64
31	79491 - CODIFICAÇÃO DE TAG- CARTÃO DE APROXIMAÇÃO	SV	505	15,39	7.771,95
32	79486 - SERVIÇO DE COLOCAÇÃO ELETROIMÃ/BOTOEIRA/FECHADURA/ MODULO	SV	231	237,38	54.834,78
33	79490 - SERVIÇO DE COLOCAÇÃO DE MOLA	SV	261	184,43	48.136,23

34	67830 - TROCAS DE SEGREDO COM 2 CHAVES FECHADURA EXTERNA	SV	521	58,18	30.311,78
35	72974 - CONCERTO PORTA CHAVE TETRA	SV	232	55,65	12.910,80
36	98175 - Ferrolho Chato 3: Produzido em aço galvanizado, conforme norma ISO 1461, utilizado em travas de portões e portas simples. Ferrolho Chato 3: Produzido em aço galvanizado, conforme norma ISO 1461, utilizado em travas de portões e portas simples.	Un	7	2,92	20,44
37	98176 - Ferrolho Chato para Cadeado 5: Feito em aço carbono com acabamento galvanizado, conforme norma ABNT NBR 6323, projetado para segurança adicional com cadeado. Ferrolho Chato para Cadeado 5: Feito em aço carbono com acabamento galvanizado, conforme norma ABNT NBR 6323, projetado para segurança adicional com cadeado.	Un	5	17,03	85,15
38	98277 - Fechadura Auxiliar Tetra: Fabricada com estrutura reforçada em aço, ideal para segurança adicional em portas. Fechadura Auxiliar Tetra: Fabricada com estrutura reforçada em aço, ideal para segurança adicional em portas. Fechadura Auxiliar Tetra: Fabricada com estrutura reforçada em aço, ideal para segurança adicional em portas.	Un	6	84,93	509,58
39	98278 - Fechadura Ext: Produzida em aço inox com acabamento cromado, conforme norma ABNT NBR 14913, ideal para portas externas com uso frequente. Fechadura Ext: Produzida em aço inox com acabamento cromado, conforme norma ABNT NBR 14913, ideal para portas externas com uso frequente.	Un	20	52,20	1.044,00
40	98279 - Fechadura Interna: Feita em aço inoxidável, projetada para portas internas com acabamento moderno. Fechadura Interna: Feita em aço inoxidável, projetada para portas internas com acabamento moderno.	Un	10	50,70	507,00
41	98280 - Fechadura WC: Fabricada em materiais resistentes à umidade, ideal para banheiros e lavabos. Fechadura WC: Fabricada em materiais resistentes à umidade, ideal para banheiros e lavabos.	Un	10	51,00	510,00
42	98295 - Maçaneta para Fechadura Cromada: Fabricada em aço inoxidável com acabamento cromado, conforme norma ABNT NBR 14913, indicada para portas internas. Maçaneta para Fechadura Cromada: Fabricada em aço inoxidável com acabamento cromado, conforme norma ABNT NBR 14913, indicada para portas internas.	Un	5	20,70	103,50
<b>Total Geral</b>					<b>818.374,85</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 14.133/2021 e possui natureza caracterizada como comum;
- 3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

- 4.1. 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 materiais e serviços de fechadura;
- 4.3. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 4.4. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;
- 4.5. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.
  - 4.5.1. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;
  - 4.5.2. Serão pagos, pela Contratante, apenas os itens entregues e aprovados pela Administração Pública.

#### **5. VALOR DE REFERÊNCIA**

- 5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$ 818.374,85 (oitocentos e dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços.

#### **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **6.1. Sustentabilidade**

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;
- 6.1.2. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

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

## 6.2. Modelo de Execução do Objeto

### 6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. Os produtos deverão ser disponibilizados pela contratada de **forma parcelada**, conforme demanda da Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, após a emissão e recebimento de empenho e/ou Autorização de Fornecimento;
- 6.2.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.2.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.4. As entregas deverão ser feitas no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC;**
  - 6.2.1.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;
- 6.2.1.5. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.6. Os serviços serão executados pela Contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.2.1.7. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.8. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 6.2.1.9. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela

empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;

6.2.1.10. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;

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

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

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

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

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

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

6.2.1.11.4.2. As embalagens devem ter garantia da máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

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

6.2.1.13. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de

Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;

6.2.1.13.1. A substituição dos objetos deverá ser efetuada em até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação formal da Contratante.

6.2.1.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

6.2.1.15. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;

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

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

1078/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

57/2025 - ADMINISTRATIVO

88/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

97/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

419/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

50/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

1055/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

1056/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1085/2025 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

1071/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

452/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1074/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

1060/2025 - Secretaria Municipal de Tecnologia

1062/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

49/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

1063/2025 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

1043/2025 - GABINETE DO PREFEITO

1044/2025 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

1066/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

45/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

## **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 04 (quatro) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 7.1.8. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;



- 7.1.8.1. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.1.8.2. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.
- 7.1.8.3. Responsabilizar-se pelo descarregamento do produto, devendo este procedimento ser executado manualmente para a área interna do local indicado pela Contratante;
- 7.1.8.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
  - 7.1.8.4.1. Fornecer garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 90 dias, contados da data do recebimento definitivo;
  - 7.1.8.4.2. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
  - 7.1.8.4.3. Caso o produto não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do produto, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.
- 7.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 7.1.10. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 7.1.11. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- 7.1.12. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 7.1.13. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o objeto da licitação.

## **7.2. Das obrigações da Contratante:**

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

### 7.3. Do modelo de gestão do contrato

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**;
- 7.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

7.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

7.3.4.3. Identificada qualquer 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 apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

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

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

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

7.3.6.3. O gestor ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

#### **7.4. Dos critérios de medição e de pagamento**

7.4.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

7.4.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

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

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

7.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.5. Do pagamento**

### **7.5.1. Da liquidação:**

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

### **7.5.2. Da forma de pagamento.**

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

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 8.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 8.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

### **8.4. Da qualificação técnica**

- 8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
- 8.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 8.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

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