TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requisitante:	*Secretaria Municipal de Fazenda*
Elaborador do pedido:	*Edson Pereira de Paula*
Matrícula:	*001373*
Cargo:	*Assistente de Administração*
Telefone:	*(41) 3677-4064*
E-mail:	*edsonpereira@campomagro.pr.gov.br*

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 30 (trinta) bebedouros elétricos eletrônicos bivolt ou 127V, destinados ao fornecimento de água potável nas temperaturas natural e gelada, compatíveis com galões de 20 (vinte) litros, conforme especificações técnicas, condições de fornecimento, garantias e demais requisitos contidos neste documento.

O quantitativo da aquisição será distribuído:

ÓRGÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Secretaria Municipal de Fazenda	Unidade	3
Chefe de Gabinete	Unidade	3
Controladoria Geral do Município	Unidade	1
Procuradoria Geral do Município	Unidade	1
Secretaria Municipal de Assistência Social	Unidade	15
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	Unidade	1
Secretaria Municipal de Turismo	Unidade	4
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho	Unidade	2
TOTAL		30

A aquisição visa atender às necessidades de servidores e munícipes que utilizam as dependências dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Campo Magro, garantindo condições adequadas de salubridade, conforto e bem-estar durante o atendimento ao público e a execução das atividades administrativas.

2. JUSTIFICATIVA DETALHADA

A presente contratação tem por finalidade suprir a ausência de bebedouros nas dependências dos órgãos solicitantes, situação que atualmente compromete a adequada disponibilização de água potável aos servidores públicos e aos munícipes que frequentam as unidades administrativas.

Ressalta-se que diversas secretarias municipais realizam atendimento contínuo ao público, caracterizado por elevado fluxo diário de pessoas, bem como pela permanência prolongada de servidores em ambiente interno. Nesse contexto, a disponibilização de água potável em quantidade suficiente e em condições adequadas de consumo constitui medida essencial à promoção da saúde ocupacional, à manutenção de condições mínimas de higiene, ao conforto térmico e à melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, refletindo diretamente na eficiência e na qualidade dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a medida encontra respaldo nas disposições da Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24), do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual estabelece parâmetros mínimos de condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, incluindo a obrigatoriedade de fornecimento de água potável, em condições adequadas, de forma acessível a todos os usuários.

A aquisição dos equipamentos permitirá sua distribuição planejada e estratégica entre as diversas unidades administrativas, contemplando áreas de atendimento ao público e setores internos, de modo a assegurar acesso contínuo, seguro e equitativo à água potável, contribuindo para a promoção da dignidade dos usuários, da salubridade dos ambientes institucionais e da eficiência administrativa.

Destaca-se, ainda, que os equipamentos a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

Dessa forma, considerando a natureza padronizada do objeto, a possibilidade de definição precisa das especificações técnicas e a ampla competitividade existente no mercado fornecedor, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, destaca-se que a presente aquisição será realizada de forma conjunta para atendimento de múltiplas secretarias municipais, medida que visa à racionalização dos procedimentos administrativos, ao ganho de escala, à ampliação da competitividade e à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público. A presente demanda encontra-se formalmente prevista nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) das Secretarias participantes.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

É vedada a indicação de marca específica, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas.

Bebedouro elétrico eletrônico para galão de 20 litros - cor branca, atendendo, no mínimo, às seguintes características:

3.1 Características gerais:

- Equipamento de mesa, com estrutura fabricada em material plástico de alta resistência ou chapa de aço tratada e pintada na cor branca, resistente à oxidação e fácil limpeza;
- Sistema de refrigeração por compressor hermético de baixo consumo energético e baixo nível de ruído;
- Capacidade para utilização de galão de 20 litros padrão de mercado;
- Duas torneiras independentes: uma para água natural e outra para água gelada;
- Bandeja coletora removível para escoamento e higienização;
- Acionamento das torneiras por meio de botão ou alavanca ergonômica, de fácil manuseio e durabilidade;
- Equipamento com função bivolt automática ou chave seletora de voltagem (127V / 220V), ou somente 127V;
- Sistema de controle de temperatura com termostato automático ajustável;
- Pés antiderrapantes para maior estabilidade.

3.2 Capacidade e desempenho

- Capacidade mínima de 1,5 litro/hora de água gelada a uma temperatura entre 5°C e 10°C;
- Reservatório interno de água gelada fabricado em aço inoxidável atóxico e de fácil higienização ou de plástico atóxico;
- Potência nominal entre 70 e 150W, com eficiência energética compatível com as normas do INMETRO.

3.3 Segurança e conformidade:

- Produto novo, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento;
- Deve possuir selo de eficiência energética do INMETRO e certificação do órgão competente;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de instalação, uso e manutenção;
- Fornecimento acompanhado de nota fiscal, garantia e assistência técnica autorizada no território nacional.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, conforme art. 33, inciso I.

Tal modalidade mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, que se enquadra como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, possibilitando ampla competitividade entre os fornecedores.

O certame será conduzido por meio de sistema eletrônico, assegurando maior transparência, eficiência, celeridade e ampliação da disputa, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da economicidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

A estimativa do quantitativo a ser contratado foi elaborada com base nas demandas formalmente apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais participantes, por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), nos quais cada unidade administrativa indicou, de forma justificada, a necessidade individual de aquisição dos equipamentos.

A consolidação dos quantitativos considerou as especificidades de cada órgão requisitante, tais como o número de servidores, o fluxo médio de atendimento ao público, a estrutura física das unidades e a inexistência ou insuficiência de equipamentos atualmente disponíveis, de modo a assegurar o atendimento adequado das necessidades operacionais e institucionais.

Destaca-se que a adoção de procedimento de contratação conjunta visa à racionalização administrativa, permitindo o agrupamento das demandas em um único certame licitatório, o que proporciona ganhos de escala, maior padronização dos equipamentos, redução de custos unitários e otimização dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Dessa forma, o quantitativo total estimado corresponde à soma das necessidades individuais apresentadas pelas Secretarias participantes, devidamente analisadas e validadas pela área técnica responsável, garantindo compatibilidade com a real demanda da Administração Pública e evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de fornecimento.

A distribuição dos equipamentos será realizada conforme demonstrado:

ÓRGÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Secretaria Municipal de Fazenda	Unidade	3
Chefe de Gabinete	Unidade	3
Controladoria Geral do Município	Unidade	1
Procuradoria Geral do Município	Unidade	1
Secretaria Municipal de Assistência Social	Unidade	15
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	Unidade	1
Secretaria Municipal de Turismo	Unidade	4
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho	Unidade	2
TOTAL		30

6. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em metodologia compatível com as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se, para tanto, múltiplas fontes de pesquisa, de modo a assegurar maior confiabilidade, aderência aos preços praticados no mercado e observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Para a formação do preço estimado, foram consideradas as seguintes fontes:

- Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, como referência de contratações públicas similares;
- Pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente, visando identificar os valores praticados no mercado atual;
- Análise de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública;
- Consulta a bancos de preços públicos e sistemas especializados de pesquisa de mercado.

A utilização de múltiplas fontes permite a mitigação de distorções e contribui para a obtenção de um valor estimado mais fidedigno, em consonância com as boas práticas de governança nas contratações públicas.

Ressalta-se que o valor definitivo da contratação será consolidado na fase interna do processo licitatório, mediante a realização de pesquisa de preços formal, devidamente instruída, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, podendo sofrer ajustes em função das condições efetivas de mercado à época da licitação.

Memória de cálculo da estimativa preliminar

A estimativa preliminar do valor da contratação encontra-se demonstrada na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Bebedouro elétrico eletrônico para galão de 20 litros, cor branca, atendendo, no mínimo, às seguintes características: • Equipamento de mesa, com estrutura fabricada em material plástico de alta resistência ou chapa de aço tratada e pintada na cor branca, resistente à oxidação e fácil limpeza; • Sistema de refrigeração por compressor hermético de baixo consumo energético e baixo nível de ruído; • Capacidade para utilização de galão de 20 litros padrão de mercado; • Duas torneiras independentes: uma para água natural e outra para água gelada; • Bandeja coletora removível para escoamento e higienização; • Acionamento das torneiras por meio de botão ou alavanca ergonômica, de fácil manuseio e durabilidade; • Equipamento com função bivolt automática ou chave seletora de voltagem (127V / 220V), ou somente 127V; • Sistema de controle de temperatura com termostato automático ajustável; • Reservatório interno de água gelada fabricado em aço inoxidável atóxico e de fácil higienização ou de plástico atóxico; • Pés antiderrapantes para maior estabilidade. • Produto novo, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento; • Deve possuir selo de eficiência energética do INMETRO e certificação do órgão competente; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de instalação, uso e manutenção.	399200	Unidade	30	598,25	17.947,50
Total						17.947,50

Considerações técnicas

O valor unitário estimado reflete a média dos preços obtidos nas fontes consultadas, estando compatível com o padrão de mercado para equipamentos com as especificações definidas. A consolidação da demanda em contratação única contribui para a obtenção de melhores condições comerciais, em razão do ganho de escala.

O valor estimado servirá como referência para a instrução do processo licitatório, especialmente para a análise de aceitabilidade das propostas no âmbito do pregão eletrônico.

A estimativa observa os parâmetros de razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, servindo como referência para o julgamento das propostas no certame.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente de cada uma das Secretarias Municipais participantes, conforme previamente indicado nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), observando-se a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e as fontes de recursos correspondentes.

Ressalta-se que, embora a contratação seja realizada de forma conjunta, cada unidade orçamentária participante será responsável pela execução de sua respectiva parcela da despesa, em estrita observância às normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis, garantindo a adequada vinculação dos recursos e o cumprimento dos princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e da transparência na gestão pública.

As dotações orçamentárias vinculadas à presente contratação estão assim discriminadas:

ÓRGÃO	UNIDADE	DOTAÇÃO	DESPESA	FONTE	PROJ. ATIVIDADE
02	01	4.4.90.52	27	0000	2.002
03	01	4.4.90.52	56	0501	4.126
07	02	4.4.90.52	370	0000	2.076
07	02	4.4.90.52	397	0000	2.440
07	02	4.4.90.52	427	0000	2.023
07	02	4.4.90.52	449	0000	2.081
07	02	4.4.90.52	455	0000	2.157
07	02	4.4.90.52	459	0000	2.158
07	02	4.4.90.52	463	0000	2.159

09	01	4.4.90.52	591	0000	2.051
10	01	4.4.90.52	633	0000	2.046
12	01	4.4.90.52	818	0000	1.028
17	01	4.4.90.52	941	0000	2.055
18	01	4.4.90.52	951	0000	2.056

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA

O fornecimento dos bens será realizado conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal participante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da respectiva Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento emitida pela unidade requisitante.

Considerando que a presente contratação decorre de procedimento licitatório realizado de forma conjunta, a entrega dos equipamentos deverá ser efetuada de maneira descentralizada, diretamente nas unidades administrativas indicadas por cada Secretaria solicitante, conforme quantitativos e locais previamente definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

O agendamento da entrega deverá ser realizado previamente junto a cada Secretaria requisitante, por meio dos contatos a serem informados na Autorização de Fornecimento, observando-se os dias e horários de funcionamento de cada unidade administrativa.

Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, a qual deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos itens fornecidos, o número do empenho, o número da Autorização de Fornecimento e a identificação da Secretaria destinatária.

Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência

mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a entrega, apresentando as devidas justificativas, para análise quanto à eventual concessão de prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

A contratada deverá assegurar a qualidade, integridade e conformidade dos bens fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente por eventuais vícios, defeitos ou inadequações.

Os produtos que apresentarem irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas deverão ser recusados, no todo ou em parte, sendo a contratada obrigada a promover sua substituição ou regularização no prazo a ser estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional, incluindo custos de transporte, retirada e nova entrega.

Verificadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações técnicas, determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- Determinar a complementação do fornecimento, em caso de divergência de quantitativos, ou, se for o caso, promover a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

O recebimento dos bens observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo realizado de forma provisória e definitiva, mediante verificação da conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. GARANTIA DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os bens fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, prevalecendo, em qualquer hipótese, o prazo mais vantajoso ao Contratante, inclusive aquele eventualmente oferecido pelo fabricante.

A garantia deverá assegurar que os equipamentos permaneçam em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período de cobertura, sem qualquer

ônus adicional para a Administração, abrangendo a reparação de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios ocultos e demais inconformidades que comprometam o uso adequado dos bens.

Durante o prazo de garantia, a Contratada será responsável pela prestação de assistência técnica integral, diretamente ou por meio de rede autorizada, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, devendo promover, sempre que necessário, a execução de manutenção corretiva dos equipamentos.

Para fins deste instrumento, entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à eliminação de falhas ou defeitos apresentados pelos bens, compreendendo, entre outros serviços, a substituição de peças, componentes ou acessórios, bem como a realização de ajustes, reparos e demais intervenções necessárias ao pleno restabelecimento das condições normais de uso.

Todos os custos decorrentes da execução da garantia, inclusive aqueles relacionados ao transporte, retirada, devolução e eventual substituição dos equipamentos, correrão integralmente por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Contratante.

A garantia dos bens possui natureza autônoma em relação à vigência contratual, mantendo-se plenamente válida após o encerramento do contrato, pelo prazo nela estabelecido, sendo assegurado à Administração o direito de exigir seu cumprimento, bem como aplicar as penalidades cabíveis em caso de inadimplemento, nos termos da legislação vigente.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência - Compras - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta Atualização: junho/2022 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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.

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

Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato poderá convocar o fiscal do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, como objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as

dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 142).

Parágrafo único. A reunião poderá ser presencial ou por vídeo conferência, podendo a Administração Pública privilegiara comunicação eletrônica. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 142).

São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras: (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 143).

I - Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

II - Manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - Acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

V - Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

VI - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

VII - Encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;

VIII – Outras atividades compatíveis com a função.

Art. 144. Designado o fiscal do contrato, é de sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 144).

§ 1º A Secretaria demandante providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 144).

§ 2º O fiscal de contrato deverá participar de capacitação e formação continuada, preferencialmente nos cursos oferecidos por escolas de gestão pública (TCE, IRB,

EGP, CGU, etc.), sobre os temas relacionados a licitações públicas, gestão e fiscalização de contratos. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 144).

Art. 145. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras: (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 145).

I - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - Apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão demão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

IV - Explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

V - Realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VI- Avaliar os serviços executados pelo contratado;

VII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

X - Registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XI - Manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XII- Requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das sobras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII- Conferir as notas fiscais emitidas;

XIV- receber provisoriamente o objeto do contrato;

XV- Comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contatada.

E, quando for o caso o cumprimento das demais atribuições elencadas no Capítulo XXXII - Gestão e Fiscalização de Contratos do Decreto Municipal nº 022/2024.

Previamente à realização de qualquer pagamento decorrente da presente contratação, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, mediante a apresentação de certidões atualizadas, em conformidade com a legislação vigente.

Para esse fim, serão exigidos os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS – CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A ausência de regularidade em quaisquer das certidões exigidas poderá obstar a realização do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

11. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

FISCAL:	*Sândalo Marcelo Marques, cargo: Assessor de Departamento, matrícula nº 003086.*
GESTOR:	*Rodrigo Nascimento Costa, cargo: Secretário Municipal de Fazenda, matrícula nº 003064.*

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, observados os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

12.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:

I. I. No caso de empresário individual: documento de identidade oficial e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

III. No caso de sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;

IV. IV. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

V. V. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

III. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VI. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, período durante o qual deverão ser realizadas as aquisições decorrentes do certame, conforme as necessidades das Secretarias participantes.

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Notas de Empenho e/ou Autorizações de Fornecimento por cada órgão participante, respeitando-se os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

O prazo de execução de cada fornecimento específico será contado a partir do recebimento, pela Contratada, da respectiva solicitação formal, devendo observar os *prazos operacionais definidos no instrumento convocatório.*

A vigência contratual compreende, ainda, o período necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo aquelas relacionadas

à garantia dos bens fornecidos, a qual possuirá prazo próprio, contado a partir do recebimento definitivo de cada item, podendo estender-se para além da vigência contratual, conforme previsto no instrumento contratual.

Eventuais prorrogações do prazo de vigência deverão observar os requisitos e limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionadas à demonstração de vantajosidade para a Administração e à manutenção das condições iniciais da contratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, prazos e locais estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, devendo cada entrega ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a descrição detalhada dos bens, incluindo preço, marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- Realizar a entrega dos equipamentos devidamente montados, instalados (quando aplicável) e em pleno funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens incompletos, desmontados ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- Disponibilizar, quando cabível, manuais de operação e uso em língua portuguesa, bem como fornecer a relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada, assegurando o suporte adequado durante o período de garantia;
- Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13, 18 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais e legais aplicáveis;
- Proceder, às suas expensas, à substituição, reparo, correção, remoção ou reconstrução dos bens que apresentarem falhas, vícios ou defeitos, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal pela Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito;

- Comunicar formal e previamente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa fundamentada e documentação comprobatória;
- Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Edital, Termo de Referência ou contrato, mediante prévia e formal autorização da Administração;
- Assumir integral responsabilidade por todos os custos e encargos decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando a, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, despesas com logística, deslocamento de pessoal, garantia técnica e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento;
- Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às determinações expedidas pelos gestores e fiscais do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- Disponibilizar, de forma tempestiva, todas as informações, esclarecimentos, condições operacionais e meios necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, assegurando a adequada execução do objeto contratual;
- Realizar o recebimento provisório dos bens, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar de sua integridade e conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora;
- Proceder ao recebimento definitivo dos bens, no prazo estabelecido, após verificação detalhada da conformidade técnica e qualitativa dos produtos

entregues, em consonância com as exigências contratuais e normativas aplicáveis;

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, registrando ocorrências e comunicando à Contratada quaisquer irregularidades constatadas, para fins de correção;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações técnicas, determinando à Contratada a devida regularização, substituição ou correção, nos prazos estabelecidos;
- Atestar o cumprimento das obrigações contratuais, mediante certificação da conformidade dos bens recebidos, com a devida instrução do processo administrativo para fins de liquidação da despesa;
- Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual, observadas as exigências legais e administrativas pertinentes;
- Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de verificação preliminar de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora;

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatado desacordo com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, devendo a Contratada promover sua substituição ou regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação detalhada da conformidade dos bens, no prazo e nas condições estabelecidas na legislação municipal aplicável, especialmente no Decreto Municipal nº 22/2024, mediante termo circunstanciado ou atesto no processo administrativo;

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para o recebimento definitivo observará o disposto no regulamento municipal vigente;

Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à qualidade, quantidade ou especificações técnicas, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar formalmente a Contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento;

O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de irregularidades na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a fase de liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo;

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem afasta sua responsabilidade legal e contratual pela perfeita execução do objeto;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará sobrestado até a devida regularização pela Contratada, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser apresentada e acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio de verificação nos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados conforme Decreto Municipal nº 22/2024 e Instrução Normativa SEFAZ nº 01/2024.

O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal será efetuado através de transferência eletrônica e ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo do objeto e ao atesto do fiscal do contrato.

Para os contratos de fornecimento, será considerada como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato ou pela Secretaria Municipal de Fazenda, o não cumprimento total da obrigação contratual.

A nota fiscal deverá ser encaminhada ao e-mail: notafiscal@campomagro.pr.gov.br, devidamente acompanhada dos documentos abaixo, dentro dos seus prazos de validade:

a) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade Junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

O contratante reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido à contratada, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

A nota fiscal e os documentos apresentados serão submetidos à aprovação da Secretaria solicitante.

Caso a conta corrente informada pelo credor seja em banco diverso a conta corrente pagadora deste Município, reservamo-nos ao direito de descontar tarifa referente à transferência por TED, DOC e PIX.

A nota fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO/PR**
- **RODOVIA GUMERCINDO BOZA, KM 20, 20.823, CENTRO**
- **CAMPO MAGRO/PR, CEP: 83.535-000**
- **CNPJ Nº 01.607.539/0001-76**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **No campo Observações incluir: ARP nº XX/2025 - PM CAMPO MAGRO/PR.**

A nota fiscal e os documentos apresentados serão submetidos à aprovação da Secretaria solicitante.

O Município em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

O Município de Campo Magro fará a retenção de IR conforme estabelecido no decreto municipal nº 367/2023 de 06 de outubro de 2023, sendo o fato gerador a data do pagamento efetuado.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O contratante fará a retenção da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais, atendendo ao disposto na Lei nº 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável, não se eximindo da retenção do Imposto de Renda, conforme legislação aplicável.

18. DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

A. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

B. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

C. Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da

razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Município de Campo Magro/PR, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal depois de declarado vencedor do certame.

19. SUSTENTABILIDADE

A presente contratação deverá observar os princípios constitucionais da defesa do meio ambiente, conforme disposto no art. 170, inciso VI, e no art. 225 da Constituição Federal, os quais estabelecem o dever do Poder Público de promover o desenvolvimento sustentável, inclusive por meio do uso estratégico do poder de compra estatal.

Em consonância com a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 11, inciso IV, e 144, a Administração Pública deverá incorporar critérios de sustentabilidade ambiental na contratação, considerando os impactos diretos e indiretos decorrentes da aquisição, uso e descarte dos bens.

Nesse contexto, a Contratada deverá observar, no que couber e durante toda a execução contratual, as seguintes diretrizes e práticas sustentáveis, em conformidade com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e demais normas aplicáveis:

a) Adotar medidas que promovam a eficiência no uso de recursos naturais, especialmente quanto ao consumo racional de água e energia elétrica;

b) Implementar práticas que visem à minimização da geração de resíduos, bem como assegurar a adequada segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente correta dos resíduos gerados;

c) Priorizar o uso eficiente e racional de matérias-primas, buscando reduzir desperdícios e otimizar processos produtivos;

d) Empregar tecnologias, insumos e processos que contribuam para a redução da emissão de poluentes atmosféricos e de gases de efeito estufa, observadas as normas ambientais vigentes;

e) Utilizar, sempre que possível, produtos e insumos com comprovação de origem sustentável, devidamente certificados por órgãos ou entidades reconhecidas;

f) Priorizar a utilização de materiais reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis/compostáveis, desde que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos;

g) Observar integralmente a legislação ambiental vigente, bem como normas técnicas e regulatórias aplicáveis, inclusive quanto ao licenciamento ambiental, quando exigível;

h) Promover, quando pertinente, ações de conscientização e boas práticas ambientais relacionadas à execução contratual;

i) Atender a outros critérios de sustentabilidade que, embora não expressamente previstos neste instrumento, sejam aplicáveis ao objeto contratado e estejam em conformidade com as diretrizes legais e normativas pertinentes.

O descumprimento das obrigações relacionadas à sustentabilidade poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade civil e ambiental cabível.

20. FONTES DE PESQUISA

Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando-se

metodologia que assegura a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A pesquisa de preços foi instruída com base em múltiplas fontes, de forma a ampliar a confiabilidade dos dados coletados, compreendendo:

a) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, tendo sido obtidos 5 (cinco) orçamentos válidos de empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação;

b) Consulta a preços públicos, por meio do sistema Compras.gov.br (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP), garantindo aderência a contratações realizadas por outros entes públicos;

c) Levantamento de contratações similares, com base em ajustes firmados por órgãos e entidades da Administração Pública, cujos dados foram utilizados como parâmetro comparativo para aferição da compatibilidade dos preços.

Os valores coletados foram consolidados no Mapa de Média de Preços

Fornecedores consultados que não responderam à solicitação de cotação

(Conforme artigo 5º,§ 2º, inciso III da instrução normativa SEGES nº 73/2020):

- contato@casadosbebedouros.com.br
- contato@casadopurificador.com.br
- atendimento@dufrio.com.br
- vendas@narcel.com.br
- contato@repalmarechal.com.br

Fornecedores consultados que enviaram resposta negativa à solicitação

(conforme artigo 5º, § 2º, inciso IV da instrução normativa SEGES nº 73/2020):

- contato@sgpurificadores.com.br;
- lojavirtual@acquagelata.com.br;
- vendas@filtroscuritiba.com.br;
- agjbebedouros@gmail.com.

Adicionalmente, identifica-se o servidor responsável pela condução da pesquisa de preços, em conformidade com o art. 3º da referida norma, assegurando a adequada formalização, rastreabilidade e responsabilização dos atos praticados no âmbito da fase preparatória da contratação:

Edson Pereira de Paula - matrícula nº 001373

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS

O tratamento de dados pessoais no âmbito da presente contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como os princípios da legalidade, finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e responsabilização, previstos em seu art. 6º.

a) É vedada às partes a utilização de quaisquer dados pessoais a que tenham acesso em decorrência da execução contratual para finalidade diversa daquela estritamente necessária ao cumprimento do objeto pactuado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável;

b) As partes comprometem-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD;

c) O CONTRATANTE, na condição de controlador, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes legais e prepostos da CONTRATADA, tais como nome completo, número de CPF e RG, endereço eletrônico e demais informações estritamente necessárias à formalização, execução e fiscalização do contrato;

d) A CONTRATADA, na condição de operadora ou controladora, conforme o caso, declara estar ciente das obrigações previstas na LGPD e compromete-se a adequar seus procedimentos internos e rotinas operacionais à referida legislação, garantindo a conformidade no tratamento dos dados pessoais compartilhados;

e) A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais,

devendo adotar, de imediato, as providências cabíveis, nos termos do art. 48 da LGPD;

f) As partes responderão, na forma da lei, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de violação à legislação de proteção de dados pessoais, assegurado o direito de regresso na hipótese de responsabilidade atribuível à outra parte, conforme arts. 42 a 45 da LGPD;

g) O tratamento de dados pessoais no âmbito do processo administrativo observará, ainda, os princípios da publicidade e da transparência inerentes à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), sendo autorizada a divulgação dos dados estritamente necessários à instrução processual e à publicidade dos atos administrativos, resguardados os dados pessoais sensíveis e aqueles protegidos por sigilo legal;

h) A divulgação de informações relativas ao processo licitatório e à execução contratual em portais oficiais de transparência dar-se-á em conformidade com a legislação vigente, assegurando-se o equilíbrio entre o dever de publicidade e a proteção de dados pessoais.

22. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29, que disciplinam a utilização do pregão para aquisição de bens e serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais de mercado.

O procedimento licitatório observará, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade e economicidade, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção da forma eletrônica encontra respaldo no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a preferência pela utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, de modo a ampliar a competitividade, assegurar maior transparência e promover a eficiência administrativa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no Edital, sendo a disputa realizada por meio de sistema eletrônico que assegure a igualdade de condições entre os licitantes.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência estabelece, de forma clara, objetiva e suficiente, as diretrizes, especificações e condições necessárias à contratação para aquisição de 30 (trinta) bebedouros, servindo como instrumento técnico norteador para a elaboração do Edital, da minuta contratual e dos demais documentos que compõem o procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico.

- As disposições constantes deste Termo de Referência constituem requisitos mínimos obrigatórios para a execução do objeto, devendo ser integralmente observadas pela futura Contratada, sem prejuízo das demais exigências previstas no Edital, na proposta vencedora e no contrato administrativo;
- A participação no certame implica plena ciência e concordância, por parte dos licitantes, com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório;
- Os casos omissos, lacunas ou situações não previstas neste instrumento serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 22/2024, nas normas aplicáveis ao pregão eletrônico e nos princípios que regem a Administração Pública;
- A Administração Pública reserva-se o direito de, a qualquer tempo, no interesse público e mediante justificativa, solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou informações adicionais necessárias à adequada execução contratual, sem que tal prerrogativa implique alteração automática das condições pactuadas, ressalvadas as hipóteses legais;
- A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade de suas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em conformidade com as exigências do certame;
- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, conformidade, segurança e adequação dos bens fornecidos,

respondendo esta por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação aplicável;

- Eventuais divergências entre normas técnicas, especificações do fabricante e as disposições deste Termo de Referência deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, que deliberará sobre as providências cabíveis, sempre à luz do interesse público e da boa execução contratual;
- Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, vinculando as partes para todos os fins legais, e deverá ser observado conjuntamente com o Edital e seus anexos, os quais prevalecerão em caso de eventual conflito, conforme disposto nas regras do certame.

24. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado por servidor público municipal devidamente designado, no exercício de suas atribuições funcionais, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

Responsável pela elaboração:

- Edson Pereira de Paula - matrícula nº 001373 - (41) 3677-4064

  E-mail: edsonpereira@campomagro.pr.gov.br

O referido servidor atuou na consolidação das informações técnicas e administrativas necessárias à adequada caracterização do objeto, definição das condições de contratação e instrução do processo administrativo correspondente.

Campo Magro (PR), 28 de julho de 2026.

Rodrigo Nascimento Costa Secretário Secretaria Municipal de Fazenda	*Edson Pereira de Paula* Assistente de Administração Secretaria Municipal de Fazenda