

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS – COMPRA

“O presente Termo de Referência é elaborado em conformidade no Art. 6º, inciso XXIII da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.”

DADOS DO ÓRGÃO SOLICITANTE

DADOS CADASTRAIS:

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEAPLAN

ENDEREÇO: Avenida Mário Jorge Guedes da Silva, nº 391

BAIRRO: Centro

CIDADE: Careiro/AM

UF: Amazonas

CEP: 69.250.000

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos diversos, destinados a suprir as necessidades operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Careiro/AM, conforme especificações técnicas e quantitativos estimados neste documento.

A contratação incluirá, entre outros, itens como ar-condicionados, bebedouros, caixas térmicas, caixas de isopor, caixas de som, fogões, refrigeradores, televisores e ventiladores, os quais são imprescindíveis para assegurar infraestrutura adequada, padronização dos ambientes públicos, modernização dos espaços institucionais e melhoria das condições de trabalho dos servidores, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa.

Todos os produtos a serem fornecidos deverão ser originais, novos, de primeiro uso, pertencentes à linha de fabricação atual, livres de avarias ou defeitos, e estar em plena conformidade com as normas técnicas do fabricante, garantindo qualidade, durabilidade, segurança e desempenho compatíveis com a natureza e intensidade de uso no ambiente público.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no Art. 6º, inciso XXIII, que estabelece a obrigatoriedade de elaboração de Termo de Referência para contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Pública. A legislação assegura a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica, garantindo maior transparência, planejamento adequado e regularidade em todas as fases do processo licitatório.

A contratação mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento da estrutura administrativa e o desempenho regular das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, evitando interrupções, atrasos e prejuízos à gestão pública. A justificativa da contratação, bem como a definição dos quantitativos e a adequação da solução escolhida, encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que confere respaldo técnico, demonstra a necessidade dos itens e reforça a transparência, o planejamento e a motivação administrativa exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação enquadra-se como “Aquisição de Bens Comuns”, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que envolve a compra de equipamentos como ar-condicionados, bebedouros, caixas térmicas e de isopor, caixas de som, fogões, refrigeradores, televisores e ventiladores, todos amplamente comercializados e com padrões de qualidade e desempenho objetivamente definíveis no mercado.

Tais características permitem especificação precisa no Termo de Referência, o que autoriza a utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da modalidade mais adequada para aquisição de bens comuns.

A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela sua capacidade de promover:

- ampla competitividade, ao possibilitar a participação de fornecedores de diversas localidades;
- maior economicidade, mediante disputa de lances em plataforma digital;
- transparência e rastreabilidade, com todas as etapas processuais registradas eletronicamente;
- celeridade, sem prejuízo da segurança jurídica.
-

O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, assegurando lisura, isonomia e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

A presente contratação adota o Sistema de Registro de Preços (SRP) como modalidade adequada para viabilizar a aquisição de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos diversos, incluindo Ar-Condicionados, Bebedouros, Caixas de isopor, Caixas de som, Caixas Térmicas, Fogões, Refrigeradores, TVs e Ventiladores necessários às atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Careiro/AM. Essa escolha encontra amparo no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regula o uso do SRP nos casos em que a Administração antevê contratações frequentes, padronizadas, com demanda variável e possibilidade de parcelamento.

A adoção do SRP é justificada principalmente pela natureza do objeto, permitindo que a Administração Pública realize contratações de forma planejada, eficiente e econômica, adquirindo os bens apenas conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos, desperdícios e despesas indevidas.

Outra vantagem relevante é a possibilidade de renovação da ata de registro de preços, permitindo que a Administração prolongue a validade do registro, mantendo condições previamente negociadas e garantindo a continuidade do fornecimento sem a necessidade de nova licitação imediata.

Além disso, o SRP proporciona maior previsibilidade e organização da execução orçamentária e financeira, permitindo contratações parciais dentro do período de validade da ata, conforme a disponibilidade orçamentária, reforçando a flexibilidade, a eficiência, a regularidade e a legalidade do processo licitatório.

Dessa forma, a utilização do SRP atende aos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e planejamento, assegurando transparência, padronização e racionalidade na aquisição de bens para a Administração Pública.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é essencial para a modernização e padronização dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas, diante da existência de equipamentos obsoletos, com manutenção inviável ou já inservíveis. A ausência ou ineficiência desses itens compromete a execução das atividades rotineiras e o bom atendimento aos cidadãos.

A aquisição permitirá maior produtividade, eficiência nos serviços prestados, melhoria nas condições de trabalho dos servidores e economia de recursos públicos, especialmente com a substituição de aparelhos de alto consumo energético por modelos mais modernos e econômicos. A medida também

está alinhada ao planejamento estratégico da administração municipal e à melhoria da infraestrutura institucional.

As secretarias vinculadas à Prefeitura apresentam demanda contínua e significativa de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos diversos, necessários para o correto funcionamento e bom das atividades administrativas. A ausência desses equipamentos comprometeria a execução regular das rotinas internas, o atendimento ao cidadão e o cumprimento das políticas públicas.

O objeto da contratação composto por Ar-Condicionados, Bebedouros, Caixas de isopor, Caixas de som, Caixas Térmicas, Fogões, Refrigeradores, TVs e Ventiladores permite à Administração Pública atuar de forma planejada, preventiva e eficiente, evitando interrupções, atrasos e custos adicionais decorrentes de aquisições emergenciais.

Além disso, a contratação contribui para a racionalização dos recursos, a padronização dos insumos e a manutenção da qualidade dos serviços, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a contratação é estratégica e prioritária, garantindo que a gestão pública mantenha operacionalidade, continuidade administrativa e efetividade na prestação dos serviços públicos, atendendo de maneira adequada à elevada demanda das secretarias municipais.

6. QUANTIDADE ESTIMADA E DETALHAMENTO DO OBJETO:

6.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos diversos, destinados ao uso das secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Careiro/AM, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento das secretarias e unidades administrativas com uma prestação eficiente de serviços à população.

6.1.1. A quantidade estimada e o detalhamento dos itens encontram-se na tabela abaixo, observando-se as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Ar condicionado 9000 – Ar Condicionado Split Inverter, 220V, Ciclo frio, Classificação Energética Ti	UNID.	70	R\$ 2.392,25	R\$ 167.457,50
2	Ar-Condicionado Inverter Split; Capacidade De Refrigeração: 12000 Btus; Ciclo: Frio; Classe Energética: Selo (A); Voltagem: 110/220V; Faixa De Temperatura De Trabalho: 16º-30º; Controle De Direção Do Ar: (Direita Esquerda) Manual E Pra Cima Para Baixo Automático; Com Controle Remoto Sem Fio; Cor Branca Para Unidade Evaporadora E A Condensadora; Ventilação Automática: Sim; Modo Silêncio: Sim; Função Antimofo: Sim; Filtro Múltiplo: Sim; Autolimpeza: Sim; Fluido Refrigerante: R32; Material De Serpentina: Cobre; Prazo De Garantia Total Do Equipamento Mínimo De 5 (Cinco) Anos E Para O Compressor Prazo De Garantia Mínimo De 10 (Dez) Anos	UNID.	100	R\$ 2.542,28	R\$ 254.228,00

3	Ar-Condicionado Inverter Split; Capacidade De Refrigeração: 18000 Btus; Ciclo: Frio; Classe Energética: Selo (A); Voltagem: 110/220V; Faixa De Temperatura De Trabalho: 16°-30°; Controle De Direção Do Ar: (Direita Esquerda) Manual E Pra Cima Para Baixo Automático; Com Controle Remoto Sem Fio; Cor Branca Para Unidade Evaporadora E A Condensadora; Ventilação Automática: Sim; Modo Silêncio: Sim; Função Antimofo: Sim; Filtro Múltiplo: Sim; Autolimpeza: Sim; Fluido Refrigerante: R32; Material De Serpentina: Cobre; Prazo De Garantia Total Do Equipamento Mínimo De 5 (Cinco) Anos E Para O Compressor Prazo De Garantia Mínimo De 10 (Dez) Anos.	UNID.	90	R\$ 3.824,46	R\$ 344.201,40
4	Ar-Condicionado Inverter Split; Capacidade De Refrigeração: 24000 Btus; Ciclo: Frio; Classe Energética: Selo (A); Voltagem: 110/220V; Faixa De Temperatura De Trabalho: 16°-30°; Controle De Direção Do Ar: (Direita Esquerda) Manual E Pra Cima Para Baixo Automático; Com Controle Remoto Sem Fio; Cor Branca Para Unidade Evaporadora E A Condensadora; Ventilação Automática: Sim; Modo Silêncio: Sim; Função Antimofo: Sim; Filtro Múltiplo: Sim; Autolimpeza: Sim; Fluido Refrigerante: R32; Material De Serpentina: Cobre; Prazo De Garantia Total Do Equipamento Mínimo De 5 (Cinco) Anos E Para O Compressor Prazo De Garantia Mínimo De 10 (Dez) Anos	UNID.	70	R\$ 4.297,52	R\$ 300.826,40
5	Ar-Condicionado Inverter Split; Capacidade De Refrigeração: 30000 Btus; Ciclo: Frio; Classe Energética: Selo (A); Voltagem: 110/220V; Faixa De Temperatura De Trabalho: 16°-30°; Controle De Direção Do Ar: (Direita Esquerda) Manual E Pra Cima Para Baixo Automático; Com Controle Remoto Sem Fio; Cor Branca Para Unidade Evaporadora E A Condensadora; Ventilação Automática: Sim; Modo Silêncio: Sim; Função Antimofo: Sim; Filtro Múltiplo: Sim; Autolimpeza: Sim; Fluido Refrigerante: R32; Material De Serpentina: Cobre; Prazo De Garantia Total Do Equipamento Mínimo De 5 (Cinco) Anos E Para O Compressor Prazo De Garantia Mínimo De 10 (Dez) Anos	UNID.	40	R\$ 7.099,66	R\$ 283.986,40
6	Ar-Condicionado Inverter Split; Capacidade De Refrigeração: 60000 Btus; Ciclo: Frio; Classe Energética: Selo (A); Voltagem: 110/220V; Faixa De Temperatura De Trabalho: 16°-30°; Controle De Direção Do Ar: (Direita Esquerda) Manual E Pra Cima Para Baixo Automático; Com Controle Remoto Sem Fio; Cor Branca Para Unidade Evaporadora E A Condensadora; Ventilação Automática: Sim; Modo Silêncio: Sim; Função Antimofo: Sim; Filtro Múltiplo: Sim; Autolimpeza: Sim; Fluido Refrigerante: R32; Material De Serpentina: Cobre; Prazo De Garantia Total Do Equipamento Mínimo De 5 (Cinco) Anos E Para O Compressor Prazo De Garantia Mínimo De 10 (Dez) Anos	UNID.	30	R\$ 2.538,88	R\$ 376.166,40
7	Bebedouro de Mesa com 02 torneiras, água gelada e natural, com bandeja coletora removível, compressor econômico silencioso, dupla isolamento, garrafão de 20 litros, Voltagem 127V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	40	R\$ 826,62	R\$ 33.064,80

8	Bebedouro de coluna elétrico com 02 torneiras, água gelada e natural, com bandeja coletora removível, compressor econômico silencioso, dupla isolamento, garrafão de 20 litros, voltagem 127V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	45	R\$ 1.096,05	R\$ 49.322,25
9	Bebedouro Industrial de Coluna com 02 torneiras, água gelada e natural, Estrutura em aço inox, Aparador de água (pingadeira) em aço inox, Regulagem de temperatura com 7 níveis, Reservatório 25L em PP (Polipropileno), voltagem 127V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	40	R\$ 1.432,50	R\$ 57.300,00
10	Caixa de isopor com tampa e dreno 50 litros, com dimensões externas; comprimento: 82,4 cm, largura 62: cm, altura: 45 cm.	UNID.	60	R\$ 102,49	R\$ 6.149,40
11	Caixa de isopor com tampa e dreno 120 litros, com dimensões externas; comprimento: 82,4 cm, largura 62: cm, altura: 45 cm.	UNID.	70	R\$ 165,88	R\$ 11.611,60
12	Caixa de isopor com tampa e dreno 170 litros, com dimensões externas; comprimento: 88 cm, altura: 41 cm, largura: 49 cm.	UNID.	70	R\$ 303,29	R\$ 21.230,30
13	Caixa de som Amplificada multiúso pequena; Bluetooth/Usb/Sd/Fm; Quantidade de canais: 2; Entradas: 2 P10 microfone; 1 P10 guitarra/violão; 1 auxiliar RCA (tape, CD); Equalização: graves e agudos; Sistema eletro-acústico: 1 alto-falante de 8 polegadas; 1 tweeter piezoelétrico; Potência máxima: 15W rms; Alimentação: 127/220V; Garantia mínima de 01 ano.	UNID.	10	R\$ 182,21	R\$ 1.822,10
14	Caixa de som Amplificada grande com bateria; Conexões: Bluetooth/Usb/Sd/HDMI; Rádio AM/FM; Quantidade de canais: 2; Entradas: 2 P10 microfone; 1 P10 guitarra/violão; 1 auxiliar RCA (tape, CD); Equalização: graves e agudos; Sistema eletro-acústico: 1 alto-falante de no mínimo 12 polegadas; 1 tweeter piezoelétrico; Potência mínima: 800W rms; Alimentação: 127/220V; Garantia mínima de 01 ano.	UNID.	35	R\$ 1.743,48	R\$ 61.021,80
15	Caixa Térmica 5 litros; Material poliuretano; Cooler com termômetro digital máximo e mínimo e Certificado de Calibração; Alça para transporte; Dimensões C x L x A 19 x 28 x 17 centímetros.	UNID.	30	R\$ 51,71	R\$ 1.551,30
16	Caixa Térmica 10 litros; Material polipropileno (PP); Com alça para transporte; Dimensões C x L x A 34 x 23,4 x 26,8 centímetros.	UNID.	30	R\$ 53,96	R\$ 1.618,80
17	Caixa Térmica 12 litros; Material polipropileno (PP); Com alça para transporte; Dimensões C x L x A 34 x 23,4 x 26,8 centímetros.	UNID.	30	R\$ 58,12	R\$ 1.743,60
18	Caixa Térmica 50 litros, dimensões (CxLxA): 54,5x37,5x42,5cm. Peso: 4,930Kg. Fabricada em polipropileno, possui isolamento térmico em poliuretano (PU), com maior eficiência térmica em relação ao cooler de isopor (EPS). Alças laterais embutidas, tampa com trava, acesso rápido e porta-copos. Capacidade (sem gelo): latas de 350 ml - 68 unidades, latas de 473 ml - 48 unidades, garrafas de 600 ml - 25 unidades, garrafas de 1L - 12 unidades e garrafas de 2L - 11 unidades. Tempo de degelo total: 24h (considerando 20% da capacidade em gelo).	UNID.	20	R\$ 76,01	R\$ 1.520,20
19	Caixa Térmica 56 litros, com Rodas e Termômetro Máx. e Mín. Fabricada em plástico de alta resistência e internamente revestida de poliuretano. Faixa de temperatura: 50+70 °C. Medidas externas AxLxC: 45x61x47cm.	UNID.	20	R\$ 353,50	R\$ 7.070,00

20	Colchão para solteiro, densidade: D-33; medindo 88cm de largura x 188cm de comprimento x de 15 cm de altura, em espuma tipo bloco fixo, revestimento em tecido com tratamento antifungo, antibacteriano, antiácido e antialérgico.	UNID.	300	R\$ 246,70	R\$ 74.010,00
21	Escada Alumínio 5 degraus, Estrutura em alumínio e peças plásticas, com 5 degraus, Altura: 156 cm, Largura: 44 cm, Peso: 3,48 kg, Suporta até 120kg.	UNID.	40	R\$ 220,10	R\$ 8.804,00
22	Escada Alumínio 12 degraus, Estrutura em alumínio e peças plásticas, com 12 degraus, Altura aberta: 264 cm, Largura: 65 cm, Peso: 11 kg, Suporta até 150kg.	UNID.	40	R\$ 590,66	R\$ 23.626,40
23	Ferro de passar roupas elétrico, acompanha 1 copo medidor 1200W de Potência, Voltagens 110V e 220V, Uso doméstico, 1 ano de garantia.	UNID.	40	R\$ 150,07	R\$ 6.002,80
24	Fogão 05 bocas a gás com forno, com tampa de vidro, acendimento automático, 127V, Capacidade do forno mínima 100 litros com iluminação.	UNID.	60	R\$ 1.880,76	R\$ 112.845,60
25	Fogão industrial 04 bocas a gás com forno, grelhas de 40x40, bocas duplas, em ferro fundido, dotado de bandejas coletoras de gordura em aço, condutores de gás em aço, prateleira inferior gradeada, sapatas niveladoras em polipropileno, altura de 85 cm, forno com capacidade de 87 litros e visor de vidro.	UNID.	40	R\$ 2.506,09	R\$ 100.243,60
26	Fogão industrial 06 bocas a gás com forno, grelhas de 40x40, bocas duplas, em ferro fundido, dotado de bandejas coletoras de gordura em aço, condutores de gás em aço, prateleira inferior gradeada, sapatas niveladoras em polipropileno, altura de 85 cm, forno com capacidade de 87 litros e visor de vidro.	UNID.	30	R\$ 2.532,77	R\$ 75.983,10
27	Freezer Conservador horizontal 513 litros com duas portas; Funções: refrigerar e congelar; com degelo manual; Função fast freezing; Eficiência energética: "A"; Variação da temperatura: -18°C a 7°C; com controle de temperatura; com 2 portas; Travamento da porta com chave; Tipo de gás refrigerante: R600a; Voltagem: 110V/220V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	70	R\$ 3.530,26	R\$ 247.118,20
28	Frigobar 76 litros, branco, congelador, porta laterais, prateleira de grade, voltagem 127V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	30	R\$ 1.396,05	R\$ 41.881,50
29	Frigobar 117 litros, branco, congelador, porta laterais, prateleira de grade, voltagem 127V, garantia mínima 01 ano.	UNID.	35	R\$ 1.529,95	R\$ 53.548,25
30	Garrafa Térmica para Café de 2,5 litros, tampa isolante, com trava de fechamento, funcional revestimento externo de aço inoxidável, alça para facilitar o transporte apoio isolante composição: aço inox medida: 18x33 cm capacidade: 2,5l.	UNID.	50	R\$ 151,84	R\$ 7.592,00
31	Garrafa Térmica de 5 litros, Abertura superior grande. Possui pés dobráveis e alça. Possui torneira. Material: Poliuretano e Plástico. Medidas com Pé (Ax): 28,5cm x 25cm. Medidas sem Pé (Ax): 23cm x 25cm. Capacidade: 5 Litros. Diâmetro Abertura: 11cm.	UNID.	30	R\$ 51,99	R\$ 1.559,70
32	Garrafa Térmica de 12 litros, Capacidade 12 Litros; Material externo Polietileno (PE); Comprimento 42,5 cm; Largura 27, 5 cm; Altura 27,5 cm; Peso 2kg.	UNID.	30	R\$ 138,74	R\$ 4.162,20
33	Refrigerador 240L , cor branca, capacidade 240 litros, uma porta, prateleiras internas removíveis e reguláveis, iluminação interna, pés elevados, voltagem 110V, classificação A em eficiência energética.	UNID.	40	R\$ 2.828,27	R\$ 113.130,80

34	Refrigerador 310L , cor branca, capacidade 310 litros, uma porta, prateleiras internas removíveis e reguláveis, iluminação interna, pés elevados, voltagem 110V, classificação A em eficiência energética.	UNID.	40	R\$ 3.016,01	R\$ 120.640,40
35	Refrigerador Duplex 375L , cor branca, capacidade 375 litros, duas portas, prateleiras internas removíveis e reguláveis, iluminação interna, pés elevados, voltagem 110V, classificação A em eficiência energética.	UNID.	40	R\$ 3.354,15	R\$ 134.166,00
36	Lava jato de alta pressão potência 1600W - Com 5 metros de mangueira de alta pressão, pistola com gatilho para evitar desperdícios, desligamento do motor a partir do desacionamento do gatilho de água, trava de segurança no gatilho, frequência 60Hz, jato regulável, protetor térmico e alto poder de pressão com carrinho para transporte acoplado, com duas rodas, com recipiente para detergente e uma lança bico turbo regulável emborrachadas e alça integrada ao corpo da lavadora, Vazão: 300 litros/hora cor amarela/preta tensão/voltagem: 110V e 220V Uma agulha para limpeza de bico Pressão de libras: 1950 - 135 com filtro de água com manual com porta-acessórios com suporte de pistola e de cabos com cabo elétrico de no mínimo 5 metros garantia de no mínimo 12 meses	UNID.	30	R\$ 1.450,81	R\$ 43.524,30
37	Liquidificador copo 3 litros; Quantidade de velocidades: mínimo 10 velocidades, Potência mínima: 1400W; Funções: Bate e Tritura; garantia de 01 ano contra defeitos de fabricação.	UNID.	70	R\$ 223,61	R\$ 15.652,70
38	Liquidificador industrial 04 litros inox, alta rotação, garantia de 01 ano contra defeitos de fabricação.	UNID.	40	R\$ 722,99	R\$ 28.919,60
39	Microfone vocal com fio, Interruptor On / Off com trava. Resposta de Frequência: 50Hz-15KHz. Sensibilidade de saída: -54dB ± 3dB (0dB = 1V / Pa a 1kHz). Impedância: 600 Ohms ± 30% a 1kHz. Itens Inclusos: 1x Cabo 5m P10/Xlr com Plug Metal. 1x Cachimbo (Suporte) para Pedestal. 1x Bolsa Proteção.	UNID.	40	R\$ 335,90	R\$ 13.436,00
40	Microfone vocal sem fio dinâmico com chave liga/desliga; Garantia de 2 anos; Frequência 50 - 15.000hz; impedância 600 ohms; Sensibilidade -52 dbv/ a 1khz 1 pa = 94 db spl; Cabo xlr /p10; 4,5 metros.	UNID.	40	R\$ 598,58	R\$ 23.943,20
41	Micro-Ondas, capacidade: 30 litros, consumo (KWH) 1,25 potência (W) potência de saída: 800W, potência de consumo: 1.250W, tensão/voltagem: 110/220. Cor Branco. Altura: 29,10 cm, Largura: 50,50 cm, Profundidade: 39,50 cm.	UNID.	30	R\$ 681,44	R\$ 20.443,20
42	Smart Tv De 32 Polegadas Com Android Tv, Hdr: 10, Processador: Quad Core, Bluetooth: 5.0, Conexões: 3 Hdmi, 2 Usb 2.0, 1 Entrada Rf (Antena), 1 Spdif (Áudio Óptica), 1 Saída Fone De Ouvido, 1 Ethernet RJ-45, Sistema De Som: Dolby Digital, Clear Dialogue, Potência: 100 W, Alto Falantes: 5 W X 2, Wi-Fi: Sim, Smart Tv: Sim, Closed Caption: Sim, Controle Remoto: Sim, Aplicativos: Netflix, Youtube, Prime Video E Disney Plus Pré- Instalado, Dimensões Da Tv Com Base:, Altura: 45,40 Cm, Largura: 71,70 Cm, Profundidade: 17,60 Cm, Peso: 3,99 Kg, Garantia Do Fabricante: 12 Meses	UNID.	35	R\$ 1.378,34	R\$ 48.241,90

43	Smart Tv Led, Sistema Operacional: Android Tv, Resolucao Full Hd, Resolucao De Tela: 1920 X 1080 Pixels, Tamanho De Tela: 43 Polegadas, Taxa De Atualizacao: 60Hz, Bluetooth, Wi-Fi: 2.4Ghz/5Ghz, Rede Lan, Conexao Av, Entrada Para Antena, 2/3 Entradas Usb, 2 Entradas Hdmi, Controle Remoto Com Comando Por Controle De Voz, Google Assistent.	UNID.	30	R\$ 1.784,97	R\$ 53.549,10
44	Smart Tv Led Slim 50 Polegadas, Bivolt, Com Conversor Digital Integrado, Taxa De Atualização De 120Hz Ou Superior, Wi-Fi Integrado, Resolução Em Ultra Hd 4K, Possuir No Mínimo 2 (Duas) Entradas Usb, E No Mínimo 3 (Três) Hdmi, 1 (Uma) Entrada De Componente (Y/Pb/Pr), 1 (Uma) Entrada Ethernet (Lan), Potência De Áudio (Rms) De No Mínimo 20W (10W + 10W), Recursos De Áudio Dts Studio Sound, Surround, Dolby Digital E Som Estéreo, Recursos De Imagem Hdr Premium, Modo Filme, Modo Natural, Resolução Igual Ou Superior A 3840X2160, Recurso Para Gravação De Conteúdo De Sinal Aberto Em Unidade De Armazenamento Externo Via Usb; Possuir Processador Quad-Core Ou Superior, Possuir Base Para Suporte Da Tv, Suporte Para Parede, Controle Remoto, Baterias, Cabo De Força E Manual De Instalação. Eficiência Energética: A+ Certificado Pelo Inmetro. Dimensões Aproximado Do Produto: 69A X 111,2L X 8,1P Cm.	UNID.	25	R\$ 1.941,45	R\$ 48.536,25
45	Smart Tv 55 Polegadas. Tamanho Da Tela: 55, Resolução: 4K Uhd, Tipo De Pannel: Led, Processador: Quad-Core Processor 4K. Imagem, Frequência Nativa (Hz): 120Hz, Dtv: Sim, Hdr10: Sim, Filmmaker Mode: Sim, Upscaler: 4K Upscaler. Áudio: Canais: 2.0, Potência (Rms): 20W, Ai Sound: Ai Sound, Ai Acoustic Tuning: Sim, Surround: Ultra Surround. Conexões: Entrada Hdmi 2.0: 3X. Entrada Usb: 2X. Entrada Rf: 1X. Saída Digital Óptica: 1X. Bluetooth In/Out: Sim. Dimensões (LxAxP): Com Base: 1244 X 786 X 231 Mm, Sem Base: 1244 X 726 X 87.1 Mm. Energia: Alimentação: Ac 100-240V ~ 50/60Hz, Consumo Médio: 160W, Consumo Standby: >1Wfísico:Furação Vesa: 300 X 300, Cor Da Borda: Ceramic Black, Cor Da Base Tv: Rocky Black, Formato Da Base: 2 Pole. Conteúdo Da Embalagem: Smart Tv 55 4K Uhd Lg. Controle Remoto Smart Magic, Cabo De Força, Parafusos, Manual Em português, Garantia: 12 Meses De Garantia. Peso: 39391 Gramas (Bruto Com Embalagem)	UNID.	30	R\$ 2.729,09	R\$ 81.872,70
46	Ventilador, Tipo Parede, Potência Motor 1/4 Hp, Tensão Alimentação 127/220 V, Características Adicionais Grade Removível, Material Aço, Diâmetro 50 A 60 Cm, Quantidade Velocidade 3 Un	UNID.	30	R\$ 347,82	R\$ 10.434,60
47	Ventilador De Coluna, Turbo Preto - 220V, Quantidade De Pás: 6, Quantidade De Velocidades: 3 Tipos De Ventilador: De Pé, Voltagem: 110V/220V, Cor: Preto Mínimo: 155W	UNID.	40	R\$ 233,99	R\$ 9.359,60

48	Climatizador Duplo Industrial De Ar Portátil Com Rodinhas, Capacidade De No Mínimo 80 Litros, Voltagem 220V, Tipo De Ar Frio, Capacidade De Água No Reservatório No Mínimo 80 Litros, Abastecimento De Água Automático E Manual Com Indicador De Nível No Reservatório, Frequência Aproximadamente (Hz) 60 Hz, Altura Aproximadamente 1,95, Largura 65, Vazão De Água Aproximadamente 14.000, Consumo De Água Aproximadamente 2 A 7 Lh, Cor Cinza E Branco. Garantia De No Mínimo 12 Meses Após A Entrega Do Produto.	UNID.	20	R\$ 6.138,11	R\$ 122.762,20
VALOR GLOBAL					R\$ 3.627.882,15

6.2. As quantidades estimadas apresentadas na tabela têm por objetivo orientar o dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração, conforme a legislação vigente.

6.2.1. Ressalta-se que os valores unitários estimados foram obtidos com base em consultas ao Banco de Preços, cujas fontes estão anexadas ao processo e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Tal procedimento assegura razoabilidade, compatibilidade e conformidade dos preços estimados com os valores praticados no mercado, em consonância com a legislação vigente.

6.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado para período superior a um ano com renovação das quantidades, mediante anuência do fornecedor, desde que o preço permaneça vantajoso, conforme o inciso IX do art. 15 do Decreto Lei nº 11.462/2023 combinado com a Orientação Normativa nº 89/2024 da AGU.

6.4. A execução do contrato poderá ter vigência de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada por até 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, justificada pela necessidade de prestação de serviços continuados, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração. É permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para quaisquer das partes.

6.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua fornecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, incluindo prazos, entrega, fiscalização, obrigações das partes e demais condições de execução.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

7.1. A presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento contínuo, regular e planejado de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Careiro/AM. A solução proposta foi planejada com base em diagnósticos administrativos e no Estudo Técnico Preliminar, os quais apontaram a necessidade de padronização, modernização e reposição de equipamentos essenciais ao desempenho das atividades públicas.

A contratação considera todo o ciclo de vida dos produtos, desde a aquisição e entrega até a utilização, manutenção preventiva e corretiva, e o descarte ambientalmente adequado, observando os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e sustentabilidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). Esse enfoque visa assegurar que os bens adquiridos sejam duráveis, tecnicamente adequados e de baixo custo operacional, minimizando desperdícios e garantindo maior retorno do investimento público ao longo do tempo.

7.1.1. Os produtos objeto da contratação incluem, entre outros, aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, caixas térmicas, caixas de som, fogões, refrigeradores, televisores e ventiladores, caracterizados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos, conforme previsto no art. 6º, inciso XX, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. As especificações técnicas mínimas deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser originais, novos e de primeiro uso, vedado o fornecimento de produtos remanufaturados, recondicionados ou usados;
- b) Estar em plena conformidade com as normas da ABNT, com certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável;
- c) Apresentar eficiência energética mínima classe “A”, nos casos de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- d) Ser fabricados com materiais de qualidade comprovada, de modo a assegurar durabilidade, baixo consumo energético e segurança operacional;
- e) Ser entregues devidamente embalados e identificados, acompanhados de manual do fabricante, termo de garantia e certificado de autenticidade;
- f) Estar aptos à integração e compatibilidade com demais equipamentos e instalações existentes na Administração;
- g) Garantir suporte técnico e reposição imediata de peças durante o período de garantia mínima de 12 (doze) meses;
- h) Assegurar disponibilidade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando entregas parceladas e sob demanda, conforme a necessidade real de cada Secretaria.

A solução como um todo proporciona:

- a) Eficiência administrativa e continuidade operacional, por meio da reposição e ampliação do parque de equipamentos utilizados nas unidades públicas municipais;
- b) Modernização da infraestrutura administrativa, contribuindo para ambientes de trabalho mais funcionais, seguros e confortáveis;
- c) Redução de custos públicos, com a padronização dos equipamentos, simplificação de manutenção e economia de energia;
- d) Gestão sustentável dos recursos públicos, mediante aquisição planejada, utilização racional e descarte ambientalmente adequado dos bens;
- e) Aprimoramento da qualidade dos serviços públicos, com reflexos diretos na produtividade e na melhoria das condições de atendimento à população;
- f) Transparência e governança, com o registro de preços permitindo maior controle, previsibilidade e eficiência no planejamento orçamentário e nas contratações futuras.

Dessa forma, a contratação garante que todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura tenham acesso aos suprimentos necessários, assegurando operacionalidade, regularidade e eficiência administrativa em todas as suas atividades.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO E CONDIÇÃO DE ENTREGA:

8.1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos produtos em estrita conformidade com as condições, quantidades, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, observando rigorosamente os prazos, locais e condições de recebimento definidos pela Administração.

8.2. A licitante deverá apresentar comprovação de experiência prévia compatível com o objeto licitado, demonstrando atuação anterior na comercialização de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e

bens correlatos, com a respectiva atividade devidamente prevista em seu contrato social, estando regularmente registrada e autorizada junto aos órgãos competentes.

8.3. As proponentes deverão declarar formalmente que os equipamentos ofertados, conforme marcas e modelos especificados, possuem rede de assistência técnica autorizada e em pleno funcionamento no território nacional, garantindo suporte, reposição de peças e manutenção durante todo o período de utilização e vigência da garantia.

8.4. É obrigatória a apresentação de catálogos, folders ou fichas técnicas oficiais dos fabricantes, contendo especificações completas, imagens ilustrativas e informações detalhadas de desempenho e características técnicas, de modo a permitir à Administração a verificação da conformidade dos produtos com os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

8.5. Todos os produtos fornecidos deverão ser originais, novos, de primeiro uso, e possuir garantia integral mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data da entrega definitiva e aceite técnico pela Administração, abrangendo eventuais defeitos de fabricação, montagem ou desempenho, com substituição imediata em caso de não conformidade.

8.6. O fornecedor deverá observar integralmente a legislação vigente, especialmente quanto à emissão de notas fiscais eletrônicas, regularização tributária, licenciamento e demais obrigações legais relativas à entrega, transporte, armazenamento e utilização dos produtos contratados.

8.7. Os produtos deverão ser entregues totalmente prontos para uso, acompanhados de todos os acessórios, cabos, manuais e demais itens necessários ao pleno funcionamento, devidamente identificados e emitidos em nome do Município de Careiro/AM, atendendo a todas as normas técnicas, de segurança e de eficiência energética aplicáveis.

8.8. Todos os custos e encargos incidentes sobre o fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, tributos, taxas, embalagens, licenciamento e quaisquer outras despesas até o local de entrega final no Município de Careiro/AM (situado a aproximadamente 123,8 km de Manaus/AM), correrão integral e exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitido qualquer repasse ou solicitação de ressarcimento à Administração Pública.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A execução do presente objeto compreende todas as ações necessárias para garantir o fornecimento efetivo dos equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e correlatos, de forma adequada, segura e dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.2. A execução inicia-se com o recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente, que formaliza a autorização para fornecimento. A partir desse ato, a contratada deverá proceder à separação, transporte, entrega e instalação (quando aplicável) dos produtos, observando integralmente as especificações técnicas e a destinação definida pela Administração.

9.3. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho. O cumprimento rigoroso deste prazo é essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Careiro/AM.

9.4. A execução do objeto envolve a entrega física e técnica dos produtos, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios, manuais, cabos, etiquetas e certificações exigidas pelo fabricante e pela legislação vigente.

9.5. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo de execução, compreendendo:

- a) Aquisição, transporte e entrega dos produtos até o local designado pela Administração;
- b) Observância das normas de segurança e manuseio adequadas aos equipamentos fornecidos;
- c) Substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, vício de fabricação ou divergência em relação às especificações;

- d) Garantia de funcionamento e disponibilidade de assistência técnica durante todo o período de garantia;
 - e) Cumprimento integral das obrigações fiscais, tributárias e legais relacionadas ao fornecimento.
- 9.6. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
- a) Recebimento provisório, para verificação inicial das quantidades e condições de entrega;
 - b) Recebimento definitivo, após conferência técnica e comprovação de conformidade com o objeto contratado.
- 9.7. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, informando o andamento da entrega e reportando qualquer situação que possa impactar o prazo ou a qualidade da execução. Em caso de imprevistos que inviabilizem a entrega no prazo, a contratada deverá solicitar prorrogação devidamente justificada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sujeita à análise e aprovação da Administração.
- 9.8. Todos os custos necessários à plena execução do objeto incluindo frete, transporte, seguro, embalagem, tributos, taxas e demais encargos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitido repasse de custos à Administração.
- 9.9. Os produtos deverão ser entregues totalmente prontos para uso, testados e em perfeitas condições de funcionamento, cabendo à contratada prestar todo o suporte técnico necessário para a instalação e o correto uso, quando solicitado pela Administração.
- 9.10. Durante a execução do contrato, o fornecedor deverá garantir a integridade, qualidade e conformidade dos produtos entregues, substituindo imediatamente qualquer item danificado, com defeito ou em desacordo com as especificações.
- 9.11. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às condições estabelecidas.
- 9.12. O descumprimento das obrigações contratuais ou a execução irregular do fornecimento sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e, se necessário, rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.
- 9.13. A Administração reforça que a execução adequada e tempestiva do contrato é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e o atendimento das demandas administrativas, sendo vedada qualquer tentativa de transferir à Administração responsabilidades inerentes ao fornecedor.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. A empresa contratada deverá garantir a plena e adequada execução do objeto, observando rigorosamente as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. São requisitos mínimos da contratação:
- a) Fornecer os equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e demais bens em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas e modelos aprovados, garantindo a qualidade, durabilidade e eficiência operacional dos produtos;
 - b) Entregar exclusivamente produtos novos, originais, de primeiro uso, com fabricação recente e em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos de transporte ou armazenamento;
 - c) Assegurar que todos os equipamentos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e vícios ocultos, responsabilizando-se por substituição ou reparo imediato em caso de falhas, sem ônus à Administração;
 - d) Manter rede de assistência técnica autorizada e operacional no Estado do Amazonas, apta a prestar suporte, manutenção e atendimento durante todo o período de garantia;

- e) Apresentar, junto à proposta, catálogo técnico ou folder oficial dos produtos ofertados, contendo informações detalhadas sobre marca, modelo, potência, capacidade, dimensões, consumo energético e demais características necessárias à verificação de conformidade;
- f) Cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e ambientais, mantendo regularidade cadastral e documental durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato;
- g) Comprovar estrutura logística e operacional adequada à entrega dos bens, demonstrando capacidade para transporte, armazenagem e distribuição até os locais indicados pela Administração, no Município de Careiro/AM, dentro dos prazos estabelecidos;
- h) Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e encargos incidentes sobre o fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, embalagem, impostos, taxas e demais custos necessários à entrega final dos produtos, não cabendo qualquer repasse à Administração;
- i) Garantir que os produtos entregues sejam compatíveis com as condições de infraestrutura e rede elétrica das unidades administrativas municipais, observando normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- j) Fornecer os bens totalmente prontos para uso, acompanhados de manuais, cabos, acessórios e demais componentes necessários ao funcionamento pleno e imediato;
- k) Manter comunicação permanente com a Administração, informando o andamento das entregas, eventuais intercorrências e prazos, de modo a assegurar transparência e rastreabilidade durante a execução do contrato;
- l) Observar os princípios da sustentabilidade, economicidade e eficiência, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética (Procel/Inmetro) e menor impacto ambiental possível, conforme orientações da SEGES/ME;
- m) Zelar pelo cumprimento dos prazos contratuais, evitando atrasos e garantindo a continuidade dos serviços públicos municipais que dependem dos equipamentos fornecidos;
- n) Em caso de substituição de equipamentos, assegurar que o produto entregue em reposição possua as mesmas características técnicas ou superiores ao originalmente contratado, sem ônus adicional à Administração;
- o) Cumprir integralmente as determinações da Administração e manter-se à disposição para inspeções, verificações ou diligências que se fizerem necessárias para atestar a qualidade, conformidade e origem dos bens fornecidos.

10.6. Qualificação Técnica: As empresas licitantes deverão apresentar documentação que comprove sua aptidão técnica e capacidade operacional para o fornecimento do objeto licitado, em conformidade com o art. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes requisitos:

10.6.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens de natureza, características, quantidades e prazos compatíveis com os descritos neste Termo de Referência, atestando o bom e regular desempenho da empresa.

10.6.2. Considerar-se-ão compatíveis, para fins de habilitação, os atestados que comprovem fornecimento anterior de, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades e prazos previstos na proposta comercial apresentada, podendo ser apresentados mais de um documento para somar a comprovação exigida.

10.6.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser assinados pelo titular do órgão ou autoridade competente; aqueles emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão conter a assinatura do responsável legal da contratante.

10.6.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar cópia do contrato correspondente, nota fiscal ou informações complementares sobre o fornecimento realizado.

10.6.5. A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, emitido por autoridade competente, acompanhado dos comprovantes de pagamento das taxas correspondentes.

10.6.6. Apresentar Declaração de Nada Consta junto à Comissão Municipal de Licitação do Município de Careiro/AM, a ser solicitada previamente junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, mediante requerimento em papel timbrado da empresa, até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública. A declaração poderá ser obtida pelo e-mail institucional cmmprefcareiro@gmail.com ou presencialmente na sede da Prefeitura.

10.6.7. Apresentar comprovação de experiência prévia no fornecimento de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e bens de natureza similar, demonstrando capacidade de atendimento ao objeto da licitação.

10.6.8. Apresentar Declaração de Garantia de Autenticidade dos Produtos, assegurando que todos os bens fornecidos serão originais, novos, de primeiro uso e de fabricação recente, vedados produtos recondicionados, remanufaturados ou compatíveis.

10.6.9. Apresentar Declaração de Estrutura Operacional e Logística, demonstrando capacidade para armazenagem, transporte e entrega dos produtos dentro do território do Estado do Amazonas, especialmente até o Município de Careiro/AM, podendo ser comprovada por endereço de sede ou depósito próprio, relação de veículos e equipamentos disponíveis para entrega e/ou declaração formal de disponibilidade logística suficiente para atendimento às demandas da Administração.

10.6.10. Apresentar Declaração de Rede de Assistência Técnica Autorizada, informando os locais de atendimento no Estado do Amazonas, com endereços e contatos atualizados, assegurando suporte técnico durante o período de garantia dos produtos.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. A contratação decorrente desta licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou do primeiro dia útil subsequente à homologação, conforme legislação aplicável. Durante esse período, a empresa contratada deverá fornecer os equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e bens de natureza similar, conforme quantitativos, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa fundamentada da Administração, desde que comprovada a necessidade de continuidade do fornecimento, a vantajosidade econômica e a compatibilidade com os limites orçamentários disponíveis. A prorrogação dependerá de formalização por meio de termo aditivo, respeitando as condições originalmente estabelecidas.

11.3. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços será realizada de acordo com a conveniência da Administração, observando:

- a) a manutenção das condições e preços inicialmente pactuados;
- b) a necessidade justificada da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) o interesse público na continuidade do fornecimento dos suprimentos de informática;
- d) a possibilidade de ampliação ou renovação das quantidades previstas, respeitando o limite do preço unitário vantajoso e os princípios da economicidade e eficiência.

11.4. A prorrogação, seja do contrato ou da Ata de Registro de Preços, será formalizada mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, garantindo segurança jurídica e transparência. A Administração poderá, a seu critério, ajustar prazos e condições, desde que observados os limites legais, a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021) e a conveniência administrativa, sempre em benefício do interesse público.

11.5. A adoção de prazos e prorrogações visa:

- a) garantir fornecimento contínuo e regular de suprimentos;
- b) evitar interrupções nas atividades administrativas;
- c) assegurar eficiência, celeridade e economicidade na gestão dos recursos públicos;

- d) possibilitar que a Administração mantenha flexibilidade orçamentária e operacional sem comprometer a legalidade e a transparência do processo licitatório.

12. DEVERES DA CONTRATADA:

12.1. Cumprir integralmente todas as especificações técnicas, quantitativas, prazos e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

- a) Efetuar a entrega dos equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos e bens de natureza similar nos prazos, locais e condições indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados da nota fiscal detalhada para plena identificação dos produtos.
- b) Assumir integralmente todos os custos e responsabilidades relacionados ao transporte, frete, seguro, taxas, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos suprimentos no Município de Careiro/AM, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- c) Cumprir todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer encargos decorrentes da execução contratual, incluindo deslocamento de pessoal, prestação de garantia e manutenção dos produtos.
- d) Atender prontamente a todas as solicitações da Administração, incluindo fornecimento de informações, documentos e ajustes técnicos necessários à execução do contrato.
- e) Acatar todas as decisões, orientações e recomendações da fiscalização da Administração, garantindo a execução do contrato de forma rigorosa e dentro dos padrões estabelecidos.
- f) Disponibilizar suporte técnico completo durante o período de garantia, assegurando atendimento ágil e eficaz para manutenção e reparos.
- g) Responder integralmente pela qualidade, autenticidade e garantia dos suprimentos, garantindo que atendam aos padrões técnicos exigidos, permitindo à Administração recusar produtos que não estejam em conformidade.
- h) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos.
- i) Cumprir todas as normas legais, ambientais e de segurança, assegurando que os produtos fornecidos estejam plenamente em conformidade com a legislação aplicável.
- j) Manter dados cadastrais, fiscais e de contato atualizados junto à Administração durante todo o período de vigência do contrato.
- k) Responder por danos materiais ou morais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do contrato.
- l) Observar integralmente as orientações da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão de Licitação, garantindo transparência, cumprimento das regras e integridade do processo de fornecimento.

13. DEVERES DA CONTRATANTE:

13.1. A Administração Pública, na qualidade de Contratante, obriga-se a exercer um papel ativo e diligente na supervisão e acompanhamento da execução do objeto contratado, garantindo o cumprimento integral das cláusulas contratuais, respeitando as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais documentos anexos, devendo, para tanto:

- a) Garantir o acompanhamento rigoroso e constante da execução do objeto, por meio de fiscalização técnica e administrativa, verificando conformidade, qualidade, pontualidade e adequação às necessidades da Administração, adotando medidas corretivas sempre que necessário.

- b) Assegurar o livre acesso dos empregados e prepostos da Contratada às instalações da Contratante, sempre que necessário, garantindo comunicação efetiva entre as partes para o cumprimento adequado das obrigações.
- c) Realizar o controle e acompanhamento detalhado dos bens entregues, avaliando criteriosamente aspectos quantitativos e qualitativos, registrando formalmente quaisquer inconformidades, falhas ou irregularidades, e adotando as providências cabíveis para sua imediata correção.
- d) Garantir que a Contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório durante a vigência do contrato, assegurando a continuidade e qualidade dos fornecimentos.
- e) Designar formalmente servidor ou equipe técnica capacitada e especialmente responsável pelo acompanhamento, supervisão e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, assegurando autonomia plena para defender o interesse público.
- f) Exercer o direito de rejeição parcial ou total de bens ou serviços que não atendam às especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos ou demais condições previstas no contrato, protegendo os interesses da Administração.
- g) Efetuar o pagamento à Contratada de forma tempestiva, conforme preços, prazos e condições previstos no edital, Termo de Referência e demais documentos contratuais, observando a legislação aplicável.
- h) Aplicar, de forma justa e rigorosa, as penalidades cabíveis previstas no Termo de Referência, edital de licitação e legislação pertinente, em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais pela Contratada.
- i) Fornecer prontamente todas as informações, esclarecimentos, documentos e suporte necessários à Contratada, sempre que solicitados, garantindo a correta e eficiente execução do objeto contratado, pautando-se pela boa-fé e transparência nas relações contratuais.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato deverá ser executado integralmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais ocorrências ser registradas formalmente mediante apostila contratual.

14.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que houver exigência formal, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas, desde que com comprovação de recebimento.

14.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada a qualquer tempo para adoção de providências que exijam cumprimento imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a Contratada para reunião inicial de alinhamento, a fim de apresentar o plano de fiscalização, contemplando:

- a) Obrigações contratuais;
- b) Mecanismos e critérios de fiscalização;
- c) Estratégias e métodos de execução do objeto;
- d) Plano complementar de execução da Contratada, se aplicável;
- e) Indicadores de aferição de resultados;
- f) Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Fiscalização:

14.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117).

Fiscalização Técnica:

14.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições contratuais e a obtenção dos melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

14.7.1. Todas as ocorrências deverão ser registradas no histórico de gerenciamento do contrato, detalhando as medidas para regularização de faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.7.2. Em caso de irregularidades, o fiscal técnico emitirá notificações, determinando prazo para correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

14.7.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem decisões ou medidas além de sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

14.7.4. Ocorrências que possam inviabilizar a execução dentro do prazo estabelecido deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

14.7.5. Ao término do contrato sob sua responsabilidade, o fiscal técnico informará o gestor para providências de renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

14.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos adicionais quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, I e II).

14.8.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema e reportará ao gestor quando ultrapassar sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

14.9. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e fiscalização, registrando formalmente todas as ocorrências, alterações, prorrogações e ordens de serviço, elaborando relatórios para adequações contratuais quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

14.10. O gestor acompanhará os registros dos fiscais e informará à autoridade superior sobre ocorrências que ultrapassem sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

14.11. Manterá o controle das condições de habilitação da Contratada, registrando problemas que possam afetar o fluxo de liquidação e pagamento (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

14.12. Emitirá documento com avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial sobre o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo indicadores de desempenho e penalidades aplicadas, a ser registrado no cadastro de atesto de cumprimento (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

14.13. Tomará providências para formalizar processos administrativos de responsabilização visando aplicação de sanções, conduzidos pela comissão competente ou agente designado (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X; Lei nº 14.133/2021, art. 158).

14.14. Elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e proporá melhorias para aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

14.15. Encaminhará a documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, de acordo com o valor dimensionado pelos fiscais e gestor nos termos do contrato.

15. FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES:

15.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida pela Administração Pública, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização compreenderá tanto a Ata de Registro de Preços quanto o contrato decorrente desta, assegurando que todas as entregas e serviços estejam rigorosamente em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de licitação, na Ata de Registro e no Contrato.

15.2. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar, verificar e atestar a conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e temporal dos bens fornecidos ou serviços prestados, tanto na fase de cumprimento da Ata quanto durante a vigência do Contrato.
- b) Comunicar imediatamente à Administração quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos, propondo medidas corretivas e prazos para regularização.
- c) Registrar detalhadamente todas as atividades de fiscalização, incluindo relatórios, notificações, termos de ocorrências e comunicações com a Contratada, mantendo documentação para controle administrativo e suporte em eventual decisão judicial.
- d) Verificar a regularidade documental da Contratada, incluindo notas fiscais, certificados de garantia, alvarás, licenças e demais documentos exigidos no contrato.

15.3. A Contratada será integralmente responsável por:

- a) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas previstas no contrato e neste Termo de Referência.
- b) Garantir a entrega, instalação e funcionalidade dos bens ou execução dos serviços, assumindo custos de transporte, seguro, tributos e demais encargos relacionados.
- c) Corrigir, substituir ou reparar quaisquer bens ou serviços que apresentem defeitos ou não conformidades, sem ônus adicional para a Administração.
- d) Assegurar que todos os produtos fornecidos possuam certificação de autenticidade, estejam em perfeitas condições de uso e atendam às normas técnicas aplicáveis.
- e) Manter atendimento técnico e suporte durante todo o período de vigência do contrato, garantindo rápida solução de problemas e manutenção preventiva ou corretiva.

15.4. Aceitação e Verificação do Objeto: A aceitação dos bens ou serviços fornecidos não exime a Contratada das responsabilidades contratuais e legais. Eventuais falhas verificadas posteriormente poderão ensejar aplicação de penalidades, mesmo após a aceitação formal dos bens ou serviços. A Administração se reserva o direito de rejeitar parcialmente ou totalmente produtos ou serviços que não atendam aos requisitos estabelecidos.

15.5. Acesso e Suporte à Fiscalização: A Contratada deverá permitir o acesso irrestrito dos fiscais aos locais de entrega, armazenamento e utilização dos bens, bem como fornecer todos os documentos e informações necessárias para comprovação de conformidade, qualidade e regularidade fiscal, trabalhista e tributária durante toda a execução do contrato.

15.6. Comunicação de Irregularidades e Prazos: Em caso de atraso, interrupção ou deficiência na entrega ou qualidade dos produtos ou serviços, o fiscal comunicará imediatamente à Administração, que adotará medidas corretivas, podendo:

- a) Determinar substituição imediata de produtos ou serviços;
- b) Estabelecer prazos adicionais, quando justificáveis, para regularização;
- c) Aplicar sanções administrativas previstas em lei e no contrato.

15.7. Penalidades e Responsabilidades Legais: O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Advertência formal;
- b) Multas proporcionais à gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração;

- d) Declaração de inidoneidade, conforme art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- e) Rescisão contratual por inadimplemento, sem prejuízo de ressarcimento de danos à Administração.

As penalidades serão aplicadas respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa, garantindo que a Contratada tenha oportunidade de justificar eventuais situações que possam ter provocado o descumprimento das obrigações contratuais.

15.8. Registro e Relatórios: O fiscal e o gestor do contrato manterão registro detalhado de todas as ocorrências, decisões e medidas adotadas, com relatórios periódicos que permitam à Administração acompanhar:

- a) Cumprimento de prazos e qualidade dos bens ou serviços;
- b) Regularidade fiscal, trabalhista e tributária da Contratada;
- c) Aplicação de penalidades e medidas corretivas;
- d) Indicadores de desempenho e conformidade contratual.

Esses registros servirão de base para a avaliação de desempenho da Contratada, futuras contratações e decisões administrativas ou judiciais.

15.9. Coordenação e Supervisão do Contrato: O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e supervisão de todos os atos relacionados à execução do contrato, garantindo integração entre fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como a observância das normas legais, contratuais e regulamentares.

17. PRAZO E FORMA PAGAMENTO:

17.1. Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega, por comissão ou servidor especialmente designado pela Administração, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Este procedimento tem por finalidade verificar a conformidade inicial dos materiais entregues com as especificações técnicas do contrato e do Termo de Referência, assegurando que eventuais inconformidades sejam registradas imediatamente.

17.1.1. O recebimento provisório será formalizado mediante Termo de Recebimento Provisório, contendo:

- a) descrição detalhada dos materiais recebidos, com especificações técnicas, quantidade, modelo e marca;
- b) conferência da conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato e edital;
- c) avaliação das condições de embalagem, transporte e armazenamento;
- d) registro de eventuais divergências, avarias ou não conformidades detectadas no momento da entrega;
- e) assinatura da comissão ou servidor responsável, assegurando a validade jurídica do procedimento.

17.1.2. Eventuais inconformidades detectadas no recebimento provisório deverão ser imediatamente comunicadas à Contratada, a qual terá prazo determinado para providenciar a substituição ou correção dos materiais, sob pena de aplicação de sanções previstas em contrato, incluindo multas e outras penalidades administrativas.

17.2. Recebimento Definitivo:

17.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica detalhada dos materiais entregues, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, conforme o art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.2. A Comissão ou servidor designado verificará a plena conformidade do fornecimento, considerando:

- a) atendimento integral às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas;
- b) verificação de embalagens, documentação e certificados de garantia;

- c) cumprimento de normas técnicas aplicáveis, incluindo ABNT e regulamentos setoriais;
- d) registro detalhado de todas as observações e eventuais problemas detectados.

17.2.3. Será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, que formaliza a aceitação total ou parcial do fornecimento. Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, a Contratada será notificada para:

- a) realizar substituição ou correção dos itens defeituosos;
- b) cumprir todas as obrigações contratuais sem custos adicionais para a Administração;
- c) responsabilizar-se por quaisquer prejuízos decorrentes de atraso ou falhas na execução.

17.3. Liquidação da Despesa:

17.3.1. A liquidação da despesa será realizada nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante verificação da regularidade da entrega e da conformidade dos materiais com as especificações contratuais, assegurando que os pagamentos somente ocorram após a comprovação efetiva do fornecimento conforme contratado.

17.3.2. Os documentos exigidos para a liquidação incluem:

- a) Termo de Recebimento Definitivo;
- b) Nota Fiscal eletrônica emitida pela Contratada, contendo dados corretos e completos;
- c) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- d) Relatórios de fiscalização técnica e administrativa, com atesto do cumprimento integral das obrigações contratuais;
- e) Qualquer documentação complementar exigida para comprovar a entrega, manutenção de qualidade e conformidade legal.

17.3.3. A liquidação somente será autorizada após confirmação de que todos os requisitos legais e contratuais foram cumpridos, incluindo obrigações tributárias, garantias, prazos e condições contratuais específicas.

17.4. Prazos e Procedimentos de Liquidação:

17.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento equivalente, o prazo para liquidação será de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

17.4.2. Para despesas de pequeno valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação quando necessário.

17.4.3. O setor competente verificará se o documento apresenta os elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) identificação completa do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor total a pagar;
- f) destaque de retenções tributárias, quando aplicável.

17.4.4. Havendo erro ou irregularidade, a liquidação ficará sobrestada até que a Contratada adote as providências corretivas, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus ao contratante.

17.5. Verificação de Habilitação e Regularidade:

17.5.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistemas equivalentes para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) identificar possíveis impedimentos legais à participação da Contratada em licitações;
- c) averiguar ocorrências impeditivas indiretas, conforme IN SEGES nº 3/2018.

17.5.2. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada por escrito para regularização ou apresentação de defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

17.5.3. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa rejeitada, a Administração poderá:

- a) suspender os pagamentos;
- b) aplicar penalidades contratuais;
- c) adotar medidas administrativas para rescisão, assegurando ampla defesa.

17.6. Prazo e Forma de Pagamento:

17.6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa, observando os procedimentos da IN SEGES/ME nº 77/2022.

17.6.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, depositada na conta indicada pela Contratada, considerando como data do pagamento o dia da emissão da ordem.

17.6.3. Valores pagos fora do prazo serão atualizados monetariamente pelo índice IGP-M, contados do término do prazo até a efetiva realização do pagamento.

17.7. Retenções e Obrigações Tributárias:

17.7.1. Serão aplicadas todas as retenções tributárias obrigatórias, conforme legislação vigente, inclusive INSS, IR, PIS/Pasep, Cofins e demais tributos incidentes.

17.7.2. Contratadas optantes pelo Simples Nacional não sofrerão retenções sobre tributos abrangidos pelo regime, mediante apresentação de documentação oficial válida.

17.7.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal, garantindo a conformidade da Contratada com normas federais, estaduais e municipais.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Considerações Gerais:

18.1.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais, legais e regulamentares por parte da Contratada constituirá infração administrativa, sujeitando-se às sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, no Contrato e na legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (arts. 156 a 158) e normas correlatas.

18.1.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo regular, assegurando à Contratada ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação vigente.

18.2. Infração Administrativa:

18.2.1. Considera-se infração administrativa qualquer ato ou omissão da Contratada que resulte em:

- a) descumprimento de especificações técnicas ou quantitativas;
- b) atraso na entrega dos materiais ou na execução dos serviços;
- c) fornecimento de produtos com defeitos, avarias, qualidade inferior ou em desacordo com o contrato;
- d) descumprimento de prazos de substituição ou correção de itens rejeitados;
- e) não cumprimento de normas legais, ambientais, de segurança ou sanitárias aplicáveis;
- f) omissão ou falha na prestação de informações solicitadas pela Administração;
- g) qualquer conduta que cause prejuízo à Administração ou a terceiros, direta ou indiretamente.

18.2.2. A ocorrência de infração será registrada pelo gestor do contrato e pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório detalhado que descreva fatos, provas, datas, responsáveis e consequências observadas.

18.3. Sanções Administrativas

18.3.1. As sanções aplicáveis à Contratada poderão incluir:

a) Advertência:

- Aplicável nos casos de falhas leves ou pontuais, que não comprometam significativamente o objeto contratado.
- A advertência será formalizada por notificação escrita, descrevendo o motivo, a exigência de correção e o prazo para regularização.

b) Multa:

- Multa pecuniária será aplicada nos casos de descumprimento de prazos, entrega de materiais irregulares, não observância de normas técnicas ou demais obrigações contratuais.
- O valor e percentual da multa serão definidos no Contrato, respeitando limites legais, podendo variar conforme a gravidade da infração.
- A multa será cumulativa com outras sanções, caso a infração seja reincidente ou cause danos significativos.

c) Suspensão Temporária de Participar em Licitação e Impedimento de Contratar:

- Aplicável quando houver descumprimento grave ou reincidência nas obrigações contratuais.
- O prazo será determinado pela autoridade competente, respeitando os limites legais.

d) Declaração de Inidoneidade:

- Medida extrema, aplicável quando a Contratada demonstrar incapacidade reiterada, má-fé, fraude ou conduta que coloque em risco o interesse público.
- A declaração de inidoneidade impede a Contratada de contratar com a Administração Pública enquanto perdurar a penalidade.

18.3.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, dependendo da gravidade da infração, dos prejuízos causados e da reincidência.

18.4. Procedimento Administrativo:

18.4.1. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo formal, contendo:

- a) notificação da Contratada sobre a infração apurada;
- b) prazo para apresentação de defesa escrita e documentação comprobatória;
- c) análise da defesa pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
- d) decisão fundamentada sobre a aplicação da sanção, com registro no processo e comunicação à Contratada.

18.4.2. A Contratada terá direito à ampla defesa, incluindo acesso a provas, possibilidade de contraditório e recursos previstos na legislação.

18.4.3. Caso a Contratada não regularize a situação ou descumpra determinação de correção, a Administração poderá aplicar as sanções de forma imediata e proporcional à gravidade da infração.

18.5. Registro e Comunicação das Sanções:

18.5.1. Todas as sanções aplicadas deverão ser registradas em cadastro específico de contratos, com histórico detalhado de infrações, notificações, defesa e decisão final.

18.5.2. As sanções, quando aplicáveis, deverão ser comunicadas aos órgãos competentes, incluindo:

- a) órgãos de controle interno e externo;
- b) comissão de licitação, quando necessário;
- c) órgãos de fiscalização tributária e trabalhista, se aplicável.

19. RESCISÃO CONTRATUAL:

19.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer de forma unilateral, por iniciativa da CONTRATANTE, mediante comunicação formal por escrito à CONTRATADA, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, assim como por motivos de interesse público devidamente justificados. Em todos os casos, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

19.2. A rescisão também poderá ser realizada de forma amigável, mediante acordo entre as partes, desde que formalizada por escrito e autorizada pela autoridade competente da CONTRATANTE, com fundamentação que justifique a conveniência e o interesse público. O termo de rescisão amigável deverá ser anexado ao processo administrativo correspondente, garantindo rastreabilidade e transparência.

19.3. Poderá ocorrer rescisão por término natural do objeto contratado, observando-se o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a quitação de todos os encargos financeiros, legais e administrativos, assegurando a regularização de todas as pendências antes da finalização do contrato.

19.4. Em qualquer modalidade de rescisão, deverão ser observados todos os procedimentos legais e administrativos cabíveis, incluindo a formalização de notificação, ciência das partes, registro em processo administrativo, comunicação aos órgãos de controle interno e externo e guarda da documentação comprobatória, de modo a assegurar a segurança jurídica e a transparência do procedimento.

19.5. Na hipótese de rescisão motivada por inadimplemento ou descumprimento contratual da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de reparação por eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

19.6. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as determinações decorrentes da rescisão, incluindo a devolução de valores pagos indevidamente, entrega de materiais ou bens remanescentes e fornecimento de informações ou documentos necessários à completa finalização do contrato.

20. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

20.1. A aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será verificada pela Administração com base nos critérios objetivos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no edital da licitação e nas demais normas aplicáveis, de modo a assegurar a economicidade, a vantajosidade e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

20.2. Para fins de análise, serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Preços registrados em Atas de Registro de Preços anteriores, de órgãos da Administração Pública, compatíveis com o objeto licitado;
- b) Pesquisas de mercado, incluindo cotações de fornecedores, preços médios de produtos ou serviços similares e bases de dados oficiais (PNCP, ComprasNet e outros);
- c) Tabelas de referência do setor privado ou órgãos de classe, quando existentes;
- d) Composição detalhada de custos apresentada pela licitante, considerando materiais, insumos, mão de obra, transporte, tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

20.3. Serão considerados preços inexequíveis aqueles que apresentarem valores manifestamente inferiores ao custo de aquisição ou que comprometam a execução adequada do objeto, podendo ensejar desclassificação da licitante, nos termos do art. 48, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.4. A Administração poderá solicitar às licitantes esclarecimentos sobre a composição de preços, de modo a comprovar a compatibilidade com os custos de mercado e a viabilidade da execução, assegurando a objetividade, a transparência e a legalidade na avaliação das propostas.

20.5. A proposta será considerada aceitável quando os preços estiverem compatíveis com os parâmetros de mercado, respeitarem os limites orçamentários e permitirem a execução integral do objeto conforme as especificações do Termo de Referência e do edital, garantindo a economicidade e a eficiência da contratação.

20.6. A Administração reserva-se o direito de desclassificar propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, injustificadamente superiores ou inferiores, ou que comprometam a execução do objeto, assegurando, em todos os casos, o direito à ampla defesa e ao contraditório às licitantes envolvidas.

20.7. Todos os critérios de aceitabilidade de preços deverão ser devidamente registrados no processo licitatório, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança jurídica, em consonância com as diretrizes da Advocacia-Geral da União para licitações e contratos públicos.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Todos os atos praticados no âmbito desta licitação e do contrato dela decorrente deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme previstos no art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 14.133/2021 e em demais normas aplicáveis.

21.2. A Administração reserva-se o direito de promover ajustes, esclarecimentos ou alterações complementares no Termo de Referência, no edital de licitação ou no contrato, desde que formalizados por meio de apostilas ou termos aditivos devidamente justificados, respeitados os limites legais e garantido o interesse público.

21.3. A participação na presente licitação implica, por parte das licitantes, a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, não sendo admitidas alegações de desconhecimento.

21.4. Eventuais dúvidas ou omissões observadas pelas licitantes deverão ser esclarecidas mediante pedido formal à Administração, preferencialmente por escrito, antes da data de abertura da sessão pública, garantindo ampla transparência e igualdade de condições entre todos os concorrentes.

21.5. A Administração poderá adotar medidas para prevenir ou corrigir irregularidades, inclusive por meio de notificações, diligências ou solicitações de informações adicionais às licitantes ou à contratada, assegurando sempre a oportunidade de defesa e o contraditório.

21.6. Nenhuma tolerância, anuência ou condescendência da Administração quanto ao cumprimento de cláusulas contratuais ou disposições deste Termo de Referência poderá ser interpretada como renúncia a direitos ou como novação das obrigações da contratada.

21.7. A contratada deverá observar integralmente todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, incluindo legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança e saúde ocupacional, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes do descumprimento dessas normas.

21.8. As comunicações, notificações ou solicitações da Administração à contratada deverão ser realizadas por escrito, podendo ser encaminhadas por via eletrônica ou protocolo formal, cabendo à contratada o dever de recebê-las e respondê-las no prazo legal ou estabelecido em contrato.

21.9. Eventuais alterações ou aditamentos contratuais somente terão validade se formalizados por escrito e assinados pelas partes, respeitando a legislação vigente, o interesse público e os princípios de transparência e economicidade.

21.10. Fica estabelecido que, em caso de divergência entre o Termo de Referência, o edital, a Ata de Registro de Preços e o contrato, prevalecerá a hierarquia legal, observando-se, em primeiro lugar, a legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021), seguida pelo contrato e seus anexos, pelo edital e, por fim, pelo Termo de Referência, garantindo segurança jurídica e previsibilidade na execução do objeto.

22. DECLARAÇÃO:

22.1. Declaramos, sob as penas da lei, que o presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com as disposições legais, regulamentares e normativas vigentes, refletindo fielmente as necessidades da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

22.2. As informações contidas neste documento foram fundamentadas em levantamentos técnicos, estudos preliminares, pesquisas de mercado e critérios de viabilidade, garantindo que as condições estabelecidas estejam de acordo com os objetivos pretendidos, bem como com os requisitos de sustentabilidade, segurança, qualidade e vantajosidade para a Administração.

22.3. Declaramos que este Termo de Referência constitui peça essencial para a instrução do processo de contratação, integrando o edital de licitação, a Ata de Registro de Preços e o contrato dela decorrente,

servindo como referência para a execução, acompanhamento, fiscalização e controle do objeto a ser contratado.

22.4. Declaramos, ainda, que todas as informações, documentos e dados apresentados são verdadeiros, completos e precisos, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade e legitimidade, nos termos da legislação aplicável, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

22.5. Reconhecemos que a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, para fins de verificação da regularidade e adequação das informações prestadas, sem que isso implique modificação das condições contratuais previamente estabelecidas.

22.6. Esta declaração é firmada pelo representante legal da Administração responsável, validando o Termo de Referência como instrumento oficial e vinculante, com efeito legal pleno para todos os atos de licitação e contratação subsequentes.

Diante do exposto, defere-se o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurando a legalidade, transparência e regularidade do procedimento licitatório.

Careiro/AM, 21 de outubro de 2025.

Respeitosamente,

DAISY RODRIGUES GUSMÃO
Secretária de Adm. e Planejamento
Portaria Nº 002/2025