TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SMPAF

Processo Administrativo n°: 0819001/2026

1 DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratação destina-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e Secretaria Municipal de Planejamento, abrangendo suas respectivas unidades administrativas e demais equipamentos públicos sob sua responsabilidade.

1.3 Os bens serão destinados à manutenção das condições necessárias ao funcionamento das unidades municipais, contemplando a reposição e substituição de utensílios e equipamentos desgastados, danificados, inservíveis ou obsoletos, bem como o aparelhamento de unidades, setores e ambientes que necessitem de novos bens para o regular desenvolvimento de suas atividades.

1.4 A contratação abrange utensílios, equipamentos e eletrodomésticos destinados, entre outras finalidades, ao funcionamento de cozinhas, copas, refeitórios, ambientes de higienização, setores administrativos, unidades de ensino, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais e demais espaços públicos, conforme a necessidade específica de cada órgão participante.

1.5 Os bens objeto da contratação possuem características e padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, enquadrando-se como bens comuns, para fins da Lei nº 14.133/2021.

1.6 A contratação será realizada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a existência de demandas comuns entre as Secretarias

participantes e a necessidade de fornecimento parcelado ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.7 As aquisições decorrentes da Ata ocorrerão conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades requisitantes, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não constituindo o registro dos quantitativos obrigações de aquisição integral pela Administração.

1.8 Os quantitativos e especificações adotados decorrem da consolidação das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, constituindo referência para dimensionamento e execução da futura contratação. A consolidação encaminhada identifica o objeto e apresenta individualmente os códigos, especificações, unidades de fornecimento e respectivos quantitativos.

1.9 DOS ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.10 Os bens objeto da contratação deverão atender às especificações técnicas e aos quantitativos constantes do quadro abaixo, elaborado a partir da consolidação das demandas das Secretarias participantes.

1.11 Na elaboração do presente Termo de Referência, as especificações foram organizadas de modo a definir objetivamente o conteúdo do fornecimento. Nos pontos em que a composição do produto necessita ser expressamente identificada para evitar interpretações divergentes, são estabelecidos os componentes que deverão integrar o bem, sem alteração dos códigos, unidades e quantitativos consolidados.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
01	32684	**ESCORREDOR DE MASSAS** – capacidade de 7 litros, fabricado em plástico reforçado de alta durabilidade ou aço inoxidável, com furos distribuídos uniformemente para drenagem e alças laterais ergonômicas, adequado para massas, legumes e alimentos em geral.	UND	10
02	33874	**BALDE PLÁSTICO REFORÇADO** – capacidade de 20 litros, com alça resistente, fabricado em material plástico de boa resistência, adequado para serviços de limpeza e uso geral e de fácil higienização.	UND	130
03	33876	**PÁ TIPO REMO** – fabricada em nylon ou material plástico resistente e adequado para contato com alimentos, comprimento aproximado	UND	18

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
		de 90 cm, resistente a temperaturas de até 210 °C, destinada ao preparo e manipulação de alimentos.		
04	33877	**LIXEIRA COM PEDAL 60 LITROS** – em polipropileno ou material plástico resistente, capacidade de 60 litros, com tampa e acionamento por pedal, de fácil higienização e adequada ao uso institucional.	UND	49
05	33878	**LIXEIRA 35 LITROS** – fabricada em material plástico resistente, com tampa, capacidade de 35 litros, de fácil higienização e dimensões aproximadas de 35 x 47,5 cm.	UND	45
06	33879	**LIXEIRA COM PEDAL 100 LITROS** – capacidade de 100 litros, com tampa, acionamento por pedal e rodas para deslocamento, fabricada em material resistente e de fácil higienização.	UND	17
07	33880	**KIT CARRINHO DE LIMPEZA PROFISSIONAL** – para limpeza úmida e seca, composto por carrinho funcional, balde duplo com capacidade aproximada de 30 litros, cabo de alumínio de aproximadamente 1,40 m, garra para fixação de refil, refil tipo loop com cinta, peso aproximado de 320 g, e placa sinalizadora de piso molhado.	KIT	8
08	33881	**PRATO FUNDO DE VIDRO TEMPERADO** – vidro virgem, atóxico e incolor, superfícies internas e externas lisas, acabamento liso e brilhante, sem cantos vivos, rebarbas ou defeitos, resistente a temperaturas de até 150 °C, aproximadamente 22 cm de diâmetro e 3,2 cm de altura. Embalagem adequada contra impactos.	UND	1.030
09	33882	**DISPENSER DE PAPEL-TOALHA** – para papel-toalha interfolhado, fabricado em plástico ABS ou material resistente e de fácil higienização, cor branca, com visor e sistema de fechamento com chave ou mecanismo equivalente, dimensões aproximadas de 260 x 315 x 125 mm.	UND	65
10	33883	**BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA** – para garrafão de 20 litros, duas torneiras externas, sendo uma para água natural e outra para água gelada ou configuração equivalente; refrigeração mínima de 3,5 L/h; bandeja coletora removível; termostato; refrigeração por compressor; gás refrigerante ecológico; tensão 220 V ou bivolt; acabamento resistente ou aço inoxidável; pés antiderrapantes; dispositivo para perfuração do garrafão e certificação/conformidade exigida pelos órgãos competentes.	UND	11
11	33884	**FOGÃO DE PISO 4 BOCAS** – acendimento automático, bivolt, mesa em aço inoxidável, no mínimo 2 queimadores de maior potência, tampa de vidro, grade interna do forno, forno com capacidade mínima de 50 litros, funcionamento a gás GLP e sistema de limpeza facilitada ou autolimpante. Garantia mínima de 12 meses.	UND	3

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
12	33885	**FOGÃO DE PISO 6 BOCAS** – mesa em aço inoxidável, acendimento automático, tampa em vidro temperado, forno com capacidade aproximada de 95 litros, funcionamento a gás GLP, alimentação elétrica bivolt, grades removíveis, sistema de limpeza facilitada e potência compatível com a categoria.	UND	4
13	33886	**COIFA DE PAREDE** – largura aproximada de 90 cm e profundidade aproximada de 50 cm, estrutura em aço inoxidável ou material resistente, filtros laváveis para retenção de gordura, vazão mínima de 1.000 m³/h, no mínimo 3 velocidades, iluminação LED, exaustão e/ou recirculação, filtro de carvão ativado quando aplicável, controle eletrônico ou equivalente e tensão bivolt ou compatível com a rede local. Garantia mínima de 12 meses.	UND	5
14	33887	**REFRIGERADOR 450 LITROS** – capacidade total mínima de 450 litros, sistema Frost Free, painel de controle externo ou interno, classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente, prateleiras resistentes, gavetas e compartimentos para alimentos, controle de temperatura, compartimento extra-frio e freezer com congelamento rápido ou equivalente. Garantia mínima de 12 meses.	UND	9
15	33888	**GAVETEIRO COM RODÍZIOS** – com 3 gavetas, fabricado em material resistente, dimensões aproximadas de 70 x 44 x 39 cm, adequado para organização e armazenamento de materiais.	UND	30
16	33889	**TÁBUA DE CORTE** – lisa, em polietileno ou material plástico adequado para contato com alimentos, dimensões aproximadas de 50 x 30 cm, em cores diversificadas para possibilitar identificação por tipo de alimento.	UND	30
17	33890	**JOGO DE FACAS – 3 PEÇAS** – lâminas em aço inoxidável, cabos resistentes e de fácil higienização, composto por faca utility com lâmina aproximada de 6" (15,24 cm), faca de cozinha com lâmina aproximada de 7" (17,78 cm) e faca para frutas e legumes com lâmina aproximada de 4" (10,16 cm).	KIT	20
18	33891	**CANECA INFANTIL EM INOX** – com alça, aço inoxidável, acabamento liso, capacidade aproximada de 180 a 200 ml, altura aproximada de 8 cm, diâmetro de 7 cm, espessura mínima de 1 mm, alça reforçada e borda com acabamento seguro.	UND	900
19	33892	**COLHER DE MESA** – aço inoxidável, resistente à corrosão, acabamento liso, sem rebarbas, de fácil higienização e adequada ao uso contínuo.	UND	1.030
20	33893	**FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS** – alta pressão, com forno de capacidade mínima de 85 litros, queimadores em ferro fundido, sendo 3 duplos e 3 simples, grelhas aproximadas de 30 x 30 cm em ferro fundido, estrutura em aço galvanizado ou material resistente, pintura	UND	7

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
		eletrostática, registros resistentes, bandeja coletora de resíduos e funcionamento a gás GLP. Garantia mínima de 12 meses.		
21	33894	**GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO** – corpo externo em aço inoxidável ou material resistente, ampola de vidro ou material térmico equivalente, abertura por bombeamento ou pressão, conservação de bebidas quentes e frias, **acompanhada de tampa e sistema de vedação adequados**.	UND	22
22	33895	**LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 5 LITROS** – capacidade mínima de 5 litros, copo em aço inoxidável, rotação aproximada de 3.500 RPM, frequência 60 Hz, tensão bivolt 127/220 V, potência mínima de 650 W, motor estruturado para uso contínuo e base resistente. **Copo acompanhado de tampa compatível para operação segura do equipamento.**	UND	10
23	33896	**CUSCUZEIRO 10 LITROS** – em alumínio, linha industrial ou institucional, capacidade aproximada de 10 litros, **com tampa e estrutura interna própria para cozimento a vapor**, adequado ao preparo de cuscuz e alimentos a vapor.	UND	9
24	33897	**FRIGIDEIRA 38 CM** – profissional, diâmetro aproximado de 38 cm, alumínio resistente, revestimento antiaderente adequado ao uso culinário, cabo resistente e de fácil higienização.	UND	26
25	33898	**FREEZER HORIZONTAL 534 LITROS** – 2 portas, cor branca, capacidade aproximada de 534 litros, dreno para limpeza, gabinete interno resistente, pintura eletrostática, fechadura com chave, puxadores ergonômicos, tensão 220 V, eficiência energética conforme regulamentação vigente e garantia mínima de 12 meses.	UND	8
26	33899	**PALLET PLÁSTICO** – superfície vazada, resistente, leve e de fácil higienização, dimensões aproximadas de 1.000 mm de largura e 150 mm de altura, capacidade estática mínima de 3.000 kg e dinâmica mínima de 1.200 kg.	UND	60
27	33900	**RALADOR DE LEGUMES** – aço inoxidável, quatro faces, formato quadrangular, lâminas para ralos grosso, médio, fino e extrafino, base resistente e dimensões mínimas de 20 x 9 cm.	UND	16
28	33901	**COLHER DE SERVIR** – grande, em aço inoxidável, adequada para cozinhas institucionais, cabo de aproximadamente 48 cm e área útil aproximada de 13 x 9 cm.	UND	33
29	33902	**CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA** – plástico resistente e de fácil higienização, **acompanhada de tampa compatível e sistema adequado de fechamento**, dimensões aproximadas de 42,6 x 34,6 x 16 cm.	UND	60

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
30	33903	**CAÇAROLA/PANELA PROFISSIONAL 20 LITROS** – alumínio resistente, capacidade aproximada de 20 litros, diâmetro aproximado de 38 cm, altura aproximada de 18,5 cm e espessura mínima de 1,8 mm, **com tampa compatível e pegadores/alças laterais resistentes**.	UND	11
31	33904	**GARFO DE MESA** – aço inoxidável, resistente à corrosão, acabamento liso, sem rebarbas e de fácil higienização.	UND	160
32	33905	**FACA DE MESA** – aço inoxidável, resistente à corrosão, acabamento liso, sem rebarbas e adequada para refeições.	UND	160
33	33906	**BACIA DE ALUMÍNIO 70 CM** – alumínio resistente, diâmetro aproximado de 70 cm e altura aproximada de 15 cm, adequada para manipulação, preparação e higienização de alimentos e utensílios.	UND	14
34	33907	**JOGO DE XÍCARAS DE VIDRO COM PIRES** – conjunto composto por **6 xícaras e 6 pires correspondentes, totalizando 12 peças**; xícaras em vidro transparente e resistente, capacidade aproximada de 220 ml por unidade, adequadas ao uso institucional. Os pires deverão possuir dimensões compatíveis com as respectivas xícaras e integrar obrigatoriamente o conjunto.	KIT	28
35	33908	**PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL 20 LITROS** – material resistente e adequado ao uso culinário, capacidade de 20 litros, **com tampa e sistema de fechamento externo**, válvula reguladora de pressão e demais válvulas e dispositivos de segurança exigidos para o equipamento.	UND	10
36	33909	**CORTINA BLACKOUT** – PVC ou material equivalente, dimensões aproximadas de 2,80 x 1,80 m, capacidade de bloqueio de luz, cor a definir pela Administração, adequada a salas, escritórios, quartos ou ambientes de atendimento.	UND	40
37	33910	**GAVETEIRO DE BANCADA** – 3 gavetas, plástico resistente, dimensões aproximadas de 23 x 26 x 20 cm, adequado à organização de pequenos materiais.	UND	34
38	33911	**JARRA PLÁSTICA 4 LITROS** – polipropileno ou material resistente e adequado ao contato com alimentos, com alça lateral, **tampa compatível** e capacidade aproximada de 4 litros.	UND	45
39	33912	**JARRA DE VIDRO 1,5 LITRO** – vidro transparente e resistente, **acompanhada de tampa compatível**, capacidade aproximada de 1,5 litro, adequada para água, sucos e outras bebidas.	UND	24
40	33913	**DISPENSER PARA SABONETE/ÁLCOOL GEL** – plástico resistente, cor branca, com sistema de abastecimento, de fácil instalação, operação e higienização, dimensões aproximadas de 10,5 x 25,5 x 11 cm.	UND	96

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
41	33914	**LIXEIRA INOX 20 LITROS** – aço inoxidável, capacidade de 20 litros, **com balde interno removível, tampa e acionamento por pedal**, resistente à corrosão e de fácil higienização, dimensões aproximadas de 33 x 32,5 x 48,5 cm.	UND	20
42	33916	**LIQUIDIFICADOR/TRITURADOR INDUSTRIAL 15 LITROS** – basculante, capacidade aproximada de 15 litros, potência mínima de 2.000 W, motor aproximado de 1,5 CV, baixa rotação, aproximadamente 3.500 RPM, alimentação bivolt por chave seletora, sistema basculante com inclinação aproximada de 120°, material resistente e adequado ao uso profissional, **com recipiente e tampa compatíveis com o equipamento**.	UND	3
43	33917	**MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS 15 KG** – capacidade mínima de 15 kg de roupa seca, tensão 220 V, abertura superior, dispenser para sabão, alvejante e amaciante, programas de lavagem e sistema adequado ao uso institucional.	UND	4
44	33918	**FORNO MICRO-ONDAS 32 LITROS** – capacidade mínima de 32 litros, tensão 220 V, potência aproximada de 900 W, funções de aquecimento e descongelamento, função de redução/eliminação de odores ou equivalente, painel de fácil utilização, eficiência energética conforme regulamentação vigente e garantia mínima de 12 meses.	UND	10
45	33919	**CUSCUZEIRA INDUSTRIAL 14 LITROS** – alumínio, capacidade aproximada de 14 litros, **conjunto completo composto por base, tampa e cone**, adequado ao preparo de cuscuz e alimentos a vapor, altura aproximada de 35 cm.	UND	5
46	33920	**COADOR TIPO PENEIRA** – aço inoxidável, tipo chinois ou equivalente, dimensões aproximadas de 21 x 45 cm, resistente e de fácil higienização.	UND	12
47	33921	**CHALEIRA 6,7 LITROS** – alumínio reforçado, **com tampa compatível**, alça resistente, bico de vazamento, capacidade aproximada de 6,7 litros, diâmetro da boca aproximado de 18 cm e altura aproximada de 19 cm.	UND	7
48	33922	**GARRAFÃO TÉRMICO 12 LITROS** – capacidade de 12 litros, torneira para servir bebidas, alça para transporte, **tampa**, isolamento térmico, superfície resistente e de fácil higienização e sistema antigotejamento.	UND	17
49	33923	**POTE PLÁSTICO 750 ML** – redondo, capacidade aproximada de 750 ml, polipropileno ou material adequado ao armazenamento de alimentos, **acompanhado de tampa de rosca compatível**, resistente e de fácil higienização.	UND	50
50	33924	**CONJUNTO DE COPOS DE VIDRO** – conjunto composto por **6 copos**, vidro liso e transparente, capacidade aproximada de 240 ml	UND	30

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
		por unidade, altura aproximada de 13,5 cm e diâmetro da boca de aproximadamente 5,5 cm.		
51	33925	**CAIXA PLÁSTICA EMPILHÁVEL 25 LITROS** – polietileno de alta densidade ou equivalente, capacidade aproximada de 25 litros, **com tampa compatível**, adequada para armazenamento e/ou congelamento de alimentos, dimensões aproximadas de 18 x 32,8 x 53,5 cm.	UND	29
52	33926	**PRATO FUNDO EM AÇO INOX** – redondo, aço inoxidável, resistente à corrosão, de fácil higienização, adequado para escolas, creches e unidades de atendimento, diâmetro aproximado de 24 cm.	UND	350
53	33927	**CONCHA EM ALUMÍNIO** – cabo em material resistente ao calor, diâmetro aproximado de 12 cm, capacidade aproximada de 300 ml e cabo de aproximadamente 43 cm.	UND	30
54	33928	**ESCADA DE ALUMÍNIO 8 DEGRAUS** – estrutura em alumínio, leve e dobrável, com 8 degraus, fita ou dispositivo de segurança, peças de apoio em material plástico resistente e dimensões aproximadas de 119 x 51 x 194 cm.	UND	6
55	33929	**COLHER PARA CALDEIRÃO** – modelo côncavo, material resistente e adequado ao uso culinário, dimensões aproximadas de 7,5 x 60 cm.	UND	4
56	33930	**PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS** – capacidade de 10 litros, diâmetro aproximado de 25 cm, altura aproximada de 20,5 cm, espessura mínima de 2,8 mm, acabamento resistente, cabos e alças resistentes ao calor, **tampa com sistema de fechamento, borracha de vedação e válvulas de segurança**, adequada ao uso culinário.	UND	8
57	33931	**PORTA-TALHERES COM TAMPA** – polipropileno ou material plástico resistente, **acompanhado de tampa compatível**, 5 divisórias, cor branca, dimensões aproximadas de 29,5 x 37 x 5,8 cm.	UND	13
58	33932	**PEGADOR DE MACARRÃO** – aço inoxidável, comprimento aproximado de 28 cm, resistente, de fácil higienização e adequado ao uso culinário.	UND	15
59	33933	**PEGADOR DE SALADA** – aço inoxidável, comprimento aproximado de 28 cm, resistente, de fácil higienização e adequado para servir alimentos.	UND	13
60	33934	**COPO ALTO DE VIDRO** – vidro transparente, capacidade aproximada de 280 ml, dimensões aproximadas de 6 x 6 x 13,6 cm, resistente e adequado ao uso institucional.	UND	160
61	33935	**XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES** – xícara em porcelana branca, lisa, com asa, formato clássico, altura aproximada de 5 cm, diâmetro aproximado de 6,3 cm e capacidade aproximada de 80 ml,	UND	120

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
		acompanhada de 01 pires de porcelana correspondente e dimensionalmente compatível.		
62	33936	**REFRIGERADOR 261 LITROS** – uma porta, capacidade aproximada de 261 litros, degelo seco ou equivalente, gavetão para frutas e verduras, cor branca, tensão 220 V, eficiência energética conforme regulamentação vigente, dimensões aproximadas de 144 x 55 x 63,1 cm, admitida variação de até 5 cm, garantia mínima de 12 meses.	UND	9
63	33937	**BACIA DE ALUMÍNIO 40 CM** – alumínio resistente, diâmetro aproximado de 40 cm, altura aproximada de 9 cm, adequada ao preparo e higienização de alimentos e utensílios.	UND	12
64	33938	**BACIA PLÁSTICA 34 LITROS** – capacidade aproximada de 34 litros, material plástico resistente e de fácil higienização, dimensões aproximadas de 228 x 546 mm.	UND	18
65	33939	**CONCHA PARA FEIJÃO** – aço inoxidável, resistente à corrosão, de fácil higienização, comprimento aproximado de 29 cm.	UND	25
66	33941	**ESCORREDOR PARA ARROZ E LEGUMES** – alumínio resistente, diâmetro aproximado de 30 cm, altura aproximada de 12 cm e de fácil higienização.	UND	10
67	33942	**ESCUMADEIRA** – alumínio, tamanho nº 10 ou equivalente, resistente, com cabo adequado ao manuseio e de fácil higienização.	UND	10
68	33943	**ESPREMEDOR DE BATATAS** – aço inoxidável, resistente à corrosão e de fácil higienização, dimensões aproximadas de 10 x 9,5 x 27 cm.	UND	10
69	33944	**GARFO PARA CARNE** – grande, alumínio resistente, 2 dentes, comprimento aproximado de 36 cm, adequado à manipulação de alimentos.	UND	10
70	33945	**PANELA CAÇAROLA 12 LITROS** – alumínio resistente, pegadores laterais e **tampa compatível**, diâmetro aproximado de 32 cm, capacidade aproximada de 12 litros, altura aproximada de 15 cm e espessura mínima de 2 mm.	UND	21
71	33946	**PANELA CAÇAROLA 17 LITROS** – alumínio resistente, pegadores laterais e **tampa compatível**, diâmetro aproximado de 36 cm, capacidade aproximada de 17 litros, altura aproximada de 17 cm e espessura mínima de 2 mm.	UND	8
72	33947	**PANELA CAÇAROLA 14 LITROS** – alumínio resistente, pegadores laterais e **tampa compatível**, diâmetro aproximado de 34 cm, capacidade aproximada de 14 litros, altura aproximada de 16 cm e espessura mínima de 2 mm.	UND	9

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
73	33948	**CAÇAROLA PROFISSIONAL LINHA HOTEL/INDUSTRIAL Nº 60 – 70 LITROS** – alumínio reforçado, modelo nº 60, capacidade aproximada de 70 litros, **acompanhada de tampa compatível e pegadores laterais resistentes**.	UND	4
74	33949	**BATEDEIRA PLANETÁRIA INDUSTRIAL 6 LITROS** – capacidade de 6 litros, potência de 1.000 W, alimentação monofásica, tipo com pedestal, uso profissional, estrutura desmontável, 10 velocidades, sem botão ejetor, grade protetora, construção resistente e adequada ao uso contínuo, **acompanhada de recipiente/cuba de 6 litros e batedor em gancho**, conforme especificação do equipamento.	UND	5
75	33951	**PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO SUSPENSO** – tensão 220 V, vazão de até 60 L/h, fornecimento de água natural filtrada e gelada, resfriamento de aproximadamente 10 °C, filtragem para até 6.000 litros sem troca do refil, refil bacteriostático, instalação suspensa, acionamentos laterais, bico tipo cano, serpentina externa, acessibilidade conforme características descritas, construção resistente e certificação INMETRO.	UND	15
76	33952	**PULVERIZADOR/BORRIFADOR MANUAL** – plástico PET, capacidade de 500 ml, dimensões aproximadas de 23 x 10 x 10 cm, transparente, acionamento por gatilho, operação manual, resistente, leve e adequado à aplicação de líquidos em geral.	UND	130
77	33953	**VENTILADOR DE PAREDE TIPO COMERCIAL** – linha profissional, potência de 200 W, tensão bivolt 127/220 V, diâmetro de 60 cm, 3 pás em plástico, cor preta, grade metálica, 3 velocidades, rotação máxima de 1.500 RPM, grade removível e sistemas de inclinação e ajuste, adequado ao uso contínuo institucional e comercial.	UND	65
78	33954	**BANDEJA RETANGULAR EM AÇO INOX COM ALÇAS** – dimensões aproximadas de 35 x 24 x 4,5 cm, acabamento em alto brilho, alças integradas, resistente, higiênica e de fácil limpeza.	UND	22
79	34001	**CHALEIRA ELÉTRICA 1,8 LITROS** – potência de 1.000 W, tensão bivolt 127/220 V, corpo em aço inoxidável, **tampa de abertura prática e base de encaixe estável**, desligamento automático após fervura e proteção contra superaquecimento.	UND	13
80	34002	**DISPENSER PARA COPOS DESCARTÁVEIS TIPO AUTOMÁTICO** – fixação em parede, cor branca, plástico resistente, capacidade para até 100 copos, compatível com copos de 150 a 200 ml, dimensões aproximadas de 64 cm de altura e 8 cm de diâmetro, permitindo retirada de um copo por vez, **acompanhado de kit de instalação necessário à fixação**.	UND	32

1.12 Os códigos, unidades e quantitativos acima decorrem da consolidação. A relação inicial consta das páginas 1 e 2, incluindo os utensílios e os primeiros eletrodomésticos; a sequência contempla os utensílios de cozinha e demais equipamentos; e os itens finais abrangem os demais recipientes, utensílios, eletrodomésticos, equipamentos e acessórios até o código **34002**.

1.13 **Observação técnica sobre as adequações realizadas:** na consolidação original, o código **33907** é descrito como jogo de xícaras de vidro "com 6 peças", sem menção a pires, e o código **33935** descreve apenas a xícara para café. Conforme a definição adotada para o TR, foram apresentados acima como xícaras acompanhadas de pires. Da mesma forma, a descrição original da caçarola de 20 litros não menciona tampa, enquanto as demais caçarolas maiores ou menores a especificam expressamente. Essas alterações devem ser consideradas **aperfeiçoamentos da especificação para o TR**, e não transcrição literal da consolidação.

1.14 **DAS CONDIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS BENS**

1.15 Todos os bens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, completos, íntegros, sem avarias, defeitos, sinais de utilização anterior ou qualquer condição que comprometa sua utilização, atendendo integralmente às características estabelecidas para o respectivo item.

1.16 Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua utilização em ambientes institucionais, considerando a natureza e frequência de uso, devendo possuir resistência, durabilidade, segurança, estabilidade, funcionalidade e condições adequadas de higienização, conforme aplicável.

1.17 Os utensílios e recipientes destinados à preparação, manipulação, armazenamento ou consumo de alimentos deverão ser fabricados em materiais apropriados para essa finalidade e apresentar superfícies, acabamentos e demais características que possibilitem sua adequada higienização e utilização segura.

1.18 Nos itens constituídos por kit, jogo ou conjunto, a unidade de fornecimento compreenderá a totalidade dos componentes expressamente indicados na respectiva especificação. Não será admitida entrega parcial ou supressão de peça integrante do conjunto.

1.19 Quando a descrição exigir tampa, pires, base, recipiente, cuba, bandeja, grade, filtro, alça, pegador, válvula, batedor, suporte, kit de instalação ou qualquer outro componente ou acessório, estes integrarão obrigatoriamente o produto ofertado e deverão ser entregues juntamente com o bem, sem custo adicional para a Administração.

1.20 As embalagens deverão ser adequadas à natureza dos produtos e suficientes para preservar sua integridade durante transporte, carga, descarga e armazenamento até o recebimento pela Administração, especialmente no caso de produtos de vidro, porcelana, equipamentos elétricos e demais bens sujeitos a quebra, impacto, umidade ou avaria.

1.21 Os eletrodomésticos e equipamentos elétricos deverão ser fornecidos com todos os componentes expressamente previstos em sua especificação e, quando aplicável, acompanhados de manual de instruções, termo ou certificado de garantia e demais documentos normalmente necessários à sua correta utilização.

1.22 As características estabelecidas como mínimas deverão ser integralmente atendidas, admitindo-se características superiores desde que não ocasionem incompatibilidade com a finalidade, infraestrutura disponível ou demais requisitos estabelecidos para o item.

1.23 As medidas, dimensões e capacidades indicadas como aproximadas admitem variação compatível com os padrões usuais de mercado, desde que esta não descaracterize o produto nem comprometa sua capacidade, funcionalidade, segurança, ergonomia, acondicionamento ou finalidade pretendida pela Administração.

1.24 Quando admitida característica, material, sistema ou tecnologia equivalente ou similar, a equivalência deverá ser demonstrada pelo atendimento às condições técnicas e funcionais exigidas, não sendo admitido produto com desempenho, capacidade, resistência, segurança ou qualidade inferior ao parâmetro estabelecido.

1.25 As especificações técnicas destinam-se à definição do padrão mínimo necessário para atendimento da necessidade administrativa, não devendo ser

interpretadas como indicação ou direcionamento de fabricante ou marca específica.

1.26 Os produtos que apresentarem avarias, peças faltantes, componentes incompatíveis, defeitos aparentes, divergência relevante de capacidade ou dimensão, materiais não admitidos ou qualquer outra desconformidade com a respectiva especificação poderão ser recusados pela Administração, ficando o fornecedor responsável pela correspondente substituição, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o suprimento adequado e contínuo de utensílios e eletrodomésticos destinados ao funcionamento das unidades administrativas e operacionais das Secretarias participantes, garantindo condições materiais compatíveis com a execução regular dos serviços públicos municipais.

2.2 A necessidade decorre das demandas apresentadas pela **Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e Secretaria Municipal de Planejamento**, cujas estruturas compreendem unidades com diferentes características e finalidades, tais como unidades de saúde, unidades de ensino, equipamentos socioassistenciais, setores administrativos, cozinhas, copas, refeitórios e demais ambientes de atendimento e apoio.

2.3 A utilização contínua desses espaços exige disponibilidade permanente de utensílios, recipientes, equipamentos e eletrodomésticos adequados às atividades desenvolvidas. O desgaste natural decorrente do uso, a ocorrência de avarias, a perda das condições adequadas de funcionamento, a obsolescência e a necessidade de aparelhamento ou complementação da estrutura existente tornam necessária a reposição e aquisição periódica desses bens.

2.4 A ausência ou insuficiência dos materiais pretendidos pode comprometer atividades essenciais de apoio, especialmente aquelas relacionadas à preparação, acondicionamento e distribuição de alimentos, higienização dos

ambientes, conservação de gêneros e produtos, disponibilização de água, organização dos espaços e suporte às rotinas administrativas e de atendimento ao público.

2.5 A diversidade dos bens constantes da contratação decorre justamente da pluralidade das atividades desempenhadas pelas unidades municipais. A consolidação contempla desde utensílios de uso cotidiano até equipamentos de maior porte, incluindo fogões, refrigeradores, freezers, liquidificadores industriais, máquina de lavar roupas, micro-ondas, purificadores, ventiladores e demais bens necessários às estruturas atendidas.

2.6 A contratação conjunta permite consolidar necessidades de natureza semelhante em um único procedimento, racionalizando os atos administrativos, uniformizando requisitos mínimos de qualidade e possibilitando maior organização das aquisições, sem afastar a individualização das necessidades e dos quantitativos correspondentes às Secretarias participantes.

2.7 A opção pelo Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a dinâmica da demanda, uma vez que, embora os quantitativos possam ser estimados previamente, não há necessidade administrativa de aquisição integral e simultânea de todos os bens. As necessidades poderão surgir de maneira gradual durante a vigência da Ata, em razão de reposições, substituições, novas demandas e aparelhamento das unidades.

2.8 O Registro de Preços possibilitará, portanto, que as aquisições sejam realizadas parceladamente e conforme a necessidade efetivamente verificada, contribuindo para evitar formação excessiva de estoques, aquisição antecipada de produtos sem utilização imediata e comprometimento de recursos antes da efetiva demanda, além de proporcionar maior flexibilidade ao atendimento das diferentes unidades.

2.9 A solução também se mostra adequada sob o aspecto da competitividade, tendo em vista que os bens possuem características objetivamente definíveis e ampla disponibilidade no mercado, permitindo a disputa entre fornecedores aptos a atender às especificações estabelecidas. O parcelamento por item possibilitará, ainda, que fornecedores concorram aos produtos que efetivamente

comercializam, favorecendo a ampliação da competição e a busca pela proposta mais vantajosa.

2.10 As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência buscam assegurar qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade compatíveis com o uso institucional, sem imposição de características desnecessárias ou direcionamento de fabricante, observando-se as particularidades dos diferentes produtos e a necessidade de recebimento dos bens completos e adequados à finalidade pretendida.

2.11 A contratação encontra respaldo no planejamento desenvolvido pela Administração, especialmente nas demandas formalizadas pelas áreas requisitantes e no Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis, os quantitativos, o parcelamento da solução, a utilização do Sistema de Registro de Preços, os resultados pretendidos e a viabilidade da contratação.

2.12 Diante disso, a contratação mostra-se necessária e adequada à manutenção das atividades das Secretarias participantes e de suas respectivas unidades, proporcionando condições materiais para continuidade e melhoria das atividades administrativas e dos serviços prestados à população, com planejamento, racionalização das aquisições, competitividade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de **qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade** compatíveis com a natureza do produto e com sua utilização em ambiente institucional.

3.2 Os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou sinais de utilização anterior**, entregues em condições adequadas de acondicionamento e aptos à utilização a que se destinam.

3.3 As especificações estabelecidas representam os **requisitos mínimos necessários** ao atendimento da demanda administrativa, admitindo-se produtos com características superiores, desde que compatíveis com a finalidade

pretendida e sem alteração das condições de fornecimento ou acréscimo de custos para a Administração.

3.4 DOS REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

3.5 Os materiais empregados na fabricação dos bens deverão apresentar resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade, especialmente considerando que parte dos produtos será submetida a **uso frequente ou contínuo em escolas, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais, cozinhas e demais ambientes institucionais**.

3.6 Os produtos deverão apresentar acabamento adequado, sem rebarbas, arestas cortantes, trincas, deformações, oxidação, peças soltas ou quaisquer características que possam comprometer sua segurança, higienização, resistência ou utilização.

3.7 Quando houver regulamentação técnica específica aplicável ao produto, deverão ser observadas as normas e exigências dos **órgãos competentes**, inclusive quanto à segurança e certificação obrigatória, quando exigível para sua comercialização e utilização.

3.8 DOS BENS DESTINADOS AO CONTATO COM ALIMENTOS

3.9 Os utensílios, recipientes e demais produtos destinados à preparação, manipulação, armazenamento, acondicionamento ou consumo de alimentos deverão ser fabricados em **materiais apropriados para contato com alimentos**, observadas as características individualmente estabelecidas para cada item.

3.10 As superfícies deverão permitir adequada higienização e não apresentar condições que favoreçam acúmulo de resíduos ou comprometam a segurança de sua utilização, especialmente nos produtos destinados às cozinhas, copas e refeitórios das unidades municipais.

3.11 Nos produtos em aço inoxidável, alumínio, vidro, plástico ou outros materiais destinados ao uso alimentar, deverão ser observadas as características de resistência, acabamento e adequação previstas na respectiva especificação.

3.12 DOS ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

3.13 Os eletrodomésticos e equipamentos elétricos deverão possuir características de **potência, capacidade, tensão, desempenho e segurança** compatíveis com aquelas estabelecidas individualmente no quadro de especificações.

3.14 A tensão elétrica deverá corresponder àquela indicada para cada item, devendo ser observada especialmente a exigência de **220 V ou bivolt**, conforme especificado, não sendo admitido equipamento incompatível com a rede elétrica indicada pela Administração.

3.15 Quando o produto estiver sujeito à certificação compulsória ou a requisitos de eficiência energética, deverá possuir as certificações, registros, etiquetas ou demais comprovações exigidas pela regulamentação aplicável.

3.16 Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, acompanhados dos componentes e acessórios previstos na especificação e, quando aplicável, de **manual de utilização e documentação de garantia**, de modo a possibilitar seu correto funcionamento após o recebimento.

3.17 DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

3.18 A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos bens, sem estabelecimento de exigências desproporcionais ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

3.19 Sempre que aplicável ao produto, deverão ser considerados aspectos relacionados à **eficiência energética, durabilidade, possibilidade de reutilização ou reciclagem dos materiais, redução da geração de resíduos e adequada destinação de embalagens e componentes ao final de sua vida útil**.

3.20 Para os equipamentos sujeitos à classificação de eficiência energética, deverão ser observados os requisitos definidos na especificação e na regulamentação aplicável.

3.21 As embalagens deverão ser suficientes para assegurar a proteção dos produtos durante transporte e armazenamento, evitando-se, sempre que possível e compatível com a segurança do bem, o emprego desnecessário de materiais ou embalagens excessivas.

3.22 DOS REQUISITOS DE FORNECIMENTO

3.23 O fornecimento deverá ocorrer **parceladamente e sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, não sendo exigida a entrega integral dos quantitativos registrados em uma única oportunidade.

3.24 A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando os prazos, quantitativos, locais de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.25 Todos os custos necessários ao adequado fornecimento dos bens, inclusive **embalagem, transporte, frete, carga, descarga e demais despesas diretamente relacionadas à entrega**, deverão estar compreendidos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

3.26 Não será admitida a entrega de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou recuperados, nem a substituição unilateral das características especificadas por outras inferiores.

3.27 Os requisitos estabelecidos neste tópico deverão ser observados de forma conjunta com as **especificações individuais constantes do Item 1.1**, prevalecendo, para cada produto, as exigências técnicas específicas necessárias ao seu adequado fornecimento.

4 DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS BENS

4.1 As especificações constantes do Item 1.1 deste Termo de Referência estabelecem os **requisitos mínimos necessários para caracterização e aceitação dos bens**, devendo ser observadas integralmente pelo fornecedor na formulação da proposta e durante a execução do fornecimento.

4.2 A análise de conformidade deverá considerar o conjunto das características exigidas para cada item, incluindo, conforme aplicável, **material de fabricação, capacidade, dimensões, potência, tensão elétrica, composição, acessórios, resistência, acabamento, desempenho, garantia e demais requisitos expressamente estabelecidos**.

4.3 Não serão aceitos produtos cujas características sejam inferiores às especificações mínimas estabelecidas, ainda que apresentem finalidade semelhante, quando a diferença comprometer a funcionalidade, capacidade,

segurança, resistência, durabilidade ou adequação do bem à necessidade administrativa.

4.4 DAS DIMENSÕES, CAPACIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

4.5 As características expressamente indicadas como **mínimas** constituem limites que deverão ser integralmente atendidos pelo produto ofertado.

4.6 As dimensões, capacidades e medidas indicadas como **aproximadas** admitem variações compatíveis com os padrões usuais de fabricação e comercialização, desde que não comprometam a finalidade do bem ou representem redução significativa das características pretendidas pela Administração.

4.7 Quando a própria especificação estabelecer margem de tolerância específica, esta deverá prevalecer para fins de análise e aceitação do respectivo item.

4.8 DOS KITS, JOGOS, CONJUNTOS E ACESSÓRIOS

4.9 Nos itens caracterizados como **kit, jogo ou conjunto**, a proposta e o fornecimento deverão compreender a totalidade das peças e componentes discriminados na respectiva especificação.

4.10 As tampas, pires, bases, cubas, recipientes, grades, filtros, válvulas, pegadores, alças, batedores, suportes, kits de instalação e demais acessórios expressamente indicados serão considerados **parte integrante do respectivo item**, não podendo ser retirados, substituídos por componentes inadequados ou cobrados separadamente.

4.11 A ausência de qualquer peça ou acessório expressamente exigido caracterizará fornecimento incompleto e impedirá a aceitação definitiva do bem até sua regularização.

4.12 DA EQUIVALÊNCIA TÉCNICA

4.13 Quando a descrição admitir expressões como **"similar", "equivalente" ou outra de mesma natureza**, será admitido produto de tecnologia, material ou configuração distinta, desde que apresente características técnicas, funcionais e de qualidade iguais ou superiores às exigidas e seja adequado à finalidade pretendida.

4.14 A equivalência não poderá ser utilizada para justificar o fornecimento de produto com **menor capacidade, desempenho, resistência, segurança ou funcionalidade** em relação ao padrão mínimo estabelecido.

4.15 Sempre que necessário à análise da proposta ou ao recebimento do bem, a Administração poderá solicitar documentação técnica suficiente para verificar o atendimento às especificações, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.16 DA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES

4.17 A Administração poderá verificar a conformidade dos produtos mediante análise das informações apresentadas na proposta e, quando necessário e compatível com a natureza do item, por meio de **catálogo, ficha técnica, manual, prospecto, certificado, registro, etiqueta de eficiência energética ou documentação equivalente do fabricante**.

4.18 A eventual solicitação de documentação técnica terá por finalidade exclusivamente comprovar características objetivamente exigidas no Termo de Referência, não devendo resultar na criação posterior de requisito não previsto para o produto.

4.19 Para bens sujeitos à certificação ou regulamentação obrigatória, a aceitação ficará condicionada ao atendimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis ao respectivo produto.

4.20 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECUSA

4.21 No recebimento, os bens serão submetidos à conferência quanto à **quantidade, integridade física, especificação, composição e condições de utilização**, sem prejuízo de verificação mais detalhada quando necessária.

4.22 Serão recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, os produtos que:

- estejam em desacordo com as especificações do respectivo item;
- apresentem avarias, quebras, trincas, deformações, oxidação, defeitos ou sinais de uso anterior;
- sejam entregues sem peças, tampas, pires ou demais componentes expressamente exigidos;
- apresentem capacidade, material, potência, tensão ou outra característica essencial incompatível com o especificado;
- sejam entregues em quantidade diferente da solicitada, salvo quando previamente autorizado pela Administração;

- não atendam às certificações ou requisitos obrigatórios aplicáveis ao produto;
- apresentem condições que comprometam sua segurança, funcionamento ou utilização institucional.

4.23 A aceitação ou o recebimento dos bens não afastará a responsabilidade do fornecedor por **vícios, defeitos, desconformidades ou problemas posteriormente identificados**, especialmente durante o período de garantia aplicável.

4.24 Os bens recusados deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada **sem ônus adicional para a Administração**, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

5 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1 Os bens fornecidos deverão possuir garantia contra **vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais desconformidades** que impeçam ou prejudiquem sua utilização regular, observadas a natureza de cada produto, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

5.2 Para os **eletrodomésticos, equipamentos elétricos e demais bens duráveis** cuja especificação individual estabeleça prazo mínimo de garantia, deverá ser observado integralmente o período indicado, contado a partir do recebimento definitivo do respectivo bem pela Administração.

5.3 Nos itens em que não tenha sido estabelecido prazo específico neste Termo de Referência, deverão ser observadas as condições de garantia oferecidas pelo fabricante e os direitos assegurados pela legislação aplicável, não sendo admitida condição de garantia inferior à legalmente exigida.

5.4 A garantia deverá abranger, conforme a natureza do produto, os componentes necessários ao seu funcionamento regular, não podendo a Administração ser responsabilizada por despesas decorrentes da correção de defeitos de fabricação ou desconformidades verificadas durante o período de cobertura.

5.5 DO ATENDIMENTO DURANTE A GARANTIA

5.6 Identificado vício, defeito ou falha coberta pela garantia, a contratada deverá adotar as providências necessárias para **reparo, correção ou substituição do**

bem, conforme a natureza da ocorrência, sem ônus adicional para a Administração.

5.7 A contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo atendimento das obrigações de garantia, ainda que utilize rede autorizada, fabricante, distribuidor ou terceiro para realização do serviço.

5.8 Quando o defeito não puder ser solucionado adequadamente mediante reparo, ou quando a legislação aplicável determinar a substituição, o produto deverá ser substituído por outro **novo, de primeiro uso, equivalente ou superior e plenamente compatível com as especificações contratadas**.

5.9 Eventuais despesas necessárias ao cumprimento da garantia, inclusive transporte, retirada e devolução do equipamento, quando necessárias em razão de defeito coberto, serão de responsabilidade da contratada, ressalvadas as hipóteses comprovadas de dano decorrente de uso inadequado pela Administração.

5.10 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.11 Quando a natureza do equipamento exigir assistência técnica durante o período de garantia, esta deverá ser prestada por profissional, estabelecimento, fabricante ou rede autorizada apta à realização do atendimento.

5.12 Não será exigida assistência técnica local ou situada obrigatoriamente no Município de Olho d'Água do Borges/RN, salvo quando houver justificativa técnica específica, devendo a contratada, entretanto, assegurar meios suficientes para o efetivo atendimento da garantia **sem transferência indevida de custos ou responsabilidades à Administração**.

5.13 A documentação de garantia e, quando aplicável, as informações necessárias para acionamento da assistência técnica deverão ser entregues juntamente com o produto ou disponibilizadas à Administração por meio idôneo.

5.14 DA GARANTIA DOS ITENS ESPECIFICADOS

5.15 Deverão ser observados os prazos mínimos de garantia expressamente estabelecidos no quadro de especificações do Item 1.1. A consolidação utilizada como base do Termo de Referência já estabelece, entre outros, **garantia mínima de 12 meses** para determinados fogões, refrigeradores, freezers e micro-ondas.

5.16 As obrigações previstas neste tópico não afastam a responsabilidade da contratada pela entrega inicial de produtos em perfeita conformidade com as especificações, nem prejudicam os direitos da Administração relacionados a **vícios ocultos ou defeitos posteriormente constatados**, nos termos da legislação aplicável.

6 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** mostra-se adequada à presente contratação em razão da natureza das demandas, que envolvem diferentes Secretarias e unidades administrativas, com necessidades que poderão ocorrer de forma **parcelada e em momentos distintos**, não sendo conveniente ou necessário realizar a aquisição integral e simultânea dos quantitativos estimados.

6.2 Os quantitativos registrados representam a estimativa consolidada das necessidades administrativas para o período considerado, funcionando como limite para as futuras aquisições, sem que sua inclusão na Ata de Registro de Preços implique obrigação de contratação integral pela Administração.

6.3 O Sistema de Registro de Preços possibilitará maior flexibilidade no atendimento das unidades municipais, permitindo que os bens sejam solicitados à medida que se tornem efetivamente necessários, especialmente para **reposição, substituição, complementação ou aparelhamento das estruturas administrativas**, evitando formação desnecessária de estoques e aquisição antecipada de produtos sem utilização imediata.

6.4 A consolidação das demandas das Secretarias em procedimento único também favorece a **racionalização administrativa, padronização das especificações, ampliação da competitividade e potencial obtenção de melhores condições de fornecimento**, preservada a individualização dos itens e das necessidades de cada órgão participante.

6.5 DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.6 O Sistema de Registro de Preços será utilizado em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável**, considerando, especialmente, a conveniência da realização de contratações frequentes e parceladas e a

existência de demandas comuns a diferentes unidades da Administração Municipal.

6.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as aquisições estimadas, ficando cada solicitação condicionada à **necessidade efetivamente identificada**, à autorização competente e à observância das condições administrativas, orçamentárias e financeiras pertinentes.

6.8 Os fornecedores registrados deverão manter, durante o período de vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao atendimento das solicitações realizadas pela Administração, observadas as especificações, preços, prazos e demais obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação.

6.9 DO FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA

6.10 O fornecimento será realizado **parceladamente e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade das Secretarias participantes e dentro dos quantitativos registrados.

6.11 Cada solicitação deverá indicar, no mínimo, os **itens, quantitativos e local de entrega**, bem como outras informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

6.12 A contratada deverá atender às solicitações emitidas durante a vigência da Ata, observando os prazos e condições definidos neste Termo de Referência, não podendo exigir quantitativo mínimo por pedido, salvo se houver previsão expressa e tecnicamente justificada nos documentos da contratação.

6.13 A Administração poderá solicitar quantidades distintas em cada fornecimento, de acordo com as necessidades das unidades atendidas, sem que isso caracterize alteração das condições registradas, desde que respeitados os quantitativos disponíveis e as demais regras aplicáveis.

6.14 O fornecimento parcelado não afastará a obrigação da contratada de manter a **qualidade, uniformidade e conformidade dos bens** durante toda a execução, devendo cada entrega atender integralmente às especificações estabelecidas para o respectivo item.

6.15 DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.16 A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação **poderá ser utilizada por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento**, na condição de não participantes, mediante adesão, desde que observados os requisitos, limites, condições e procedimentos estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços**.

6.17 A adesão ficará condicionada à **prévia anuência do órgão gerenciador e à aceitação do fornecedor beneficiário da Ata**, observada a disponibilidade dos quantitativos passíveis de adesão e a ausência de prejuízo ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes.

6.18 O órgão ou entidade interessado na adesão deverá demonstrar previamente a **vantagem da utilização da Ata de Registro de Preços**, bem como a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, além do atendimento aos demais requisitos legalmente exigidos.

6.19 A autorização de adesão não implicará obrigação de fornecimento além dos limites legalmente admitidos, devendo ser preservados os quantitativos necessários ao atendimento das demandas originalmente planejadas pelos órgãos participantes.

6.20 As aquisições realizadas por órgãos ou entidades não participantes deverão observar os **limites individuais e globais legalmente estabelecidos para adesões**, cabendo ao órgão gerenciador realizar o controle dos quantitativos utilizados e das autorizações concedidas.

6.21 A adesão à Ata não alterará as especificações, condições de fornecimento, preços registrados, obrigações do fornecedor ou demais regras estabelecidas no procedimento originário, ressalvadas exclusivamente as adequações administrativas próprias da contratação do órgão aderente que sejam legalmente admitidas.

7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades das Secretarias participantes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente,

observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A contratada deverá assegurar capacidade operacional suficiente para atender às solicitações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução do fornecimento até a efetiva entrega dos bens nos locais indicados pela Administração.

7.3 DA SOLICITAÇÃO E DA ORDEM DE FORNECIMENTO

7.4 O fornecimento será precedido de solicitação formal da Administração, na qual serão indicados os itens, quantitativos, unidade destinatária, local de entrega e demais informações necessárias à execução.

7.5 Somente serão reconhecidas como autorizadas as entregas decorrentes de documento formalmente emitido pela Administração, não cabendo pagamento por fornecimentos realizados sem a correspondente autorização.

7.6 A contratada deverá observar rigorosamente os produtos e quantitativos solicitados, não podendo promover substituições, alterações de especificações ou fornecimento de produtos distintos sem prévia anuência da Administração e demonstração de atendimento integral às condições estabelecidas.

7.7 DO PRAZO DE ENTREGA

7.8 Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo específico estabelecido para determinado item.

7.9 A definição desse prazo considera a natureza dos bens, a disponibilidade usual dos produtos no mercado e a necessidade de assegurar atendimento tempestivo às unidades requisitantes, sem impor condição desproporcional ao fornecedor.

7.10 Na ocorrência de fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento, apresentando a respectiva justificativa, cuja aceitação dependerá de análise da Administração e não afastará eventual responsabilidade quando o atraso decorrer de fato imputável ao fornecedor.

7.11 DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.12 As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Administração em cada solicitação, compreendendo unidades vinculadas às Secretarias participantes no âmbito do Município de **Olho d'Água do Borges/RN**.

7.13 A indicação do endereço específico será realizada na respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, de acordo com a unidade destinatária dos bens.

7.14 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, preservando sua integridade e características durante o transporte e movimentação, especialmente quanto aos bens frágeis, eletrodomésticos, equipamentos elétricos e produtos sujeitos a quebra ou avaria.

7.15 DO TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA E DEMAIS CUSTOS

7.16 Caberá à contratada a responsabilidade pelo **transporte, frete, embalagem, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado**, inclusive quanto à utilização de pessoal, veículos, equipamentos e demais meios necessários à execução adequada do fornecimento.

7.17 Todos os custos relacionados à entrega deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, combustível, embalagem, mão de obra ou qualquer outra despesa necessária ao cumprimento da obrigação.

7.18 A responsabilidade da contratada pela integridade dos bens permanecerá até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração, devendo ser substituídos, sem ônus adicional, aqueles que chegarem quebrados, amassados, trincados, molhados, incompletos ou com qualquer avaria decorrente do transporte ou acondicionamento inadequado.

7.19 DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL

7.20 Quando a especificação individual estabelecer expressamente a necessidade de **montagem, instalação, fixação ou outro procedimento indispensável à disponibilização do bem**, a contratada deverá executar ou providenciar o respectivo serviço, utilizando os componentes necessários e observando as orientações do fabricante.

7.21 Nos itens cuja especificação determine o fornecimento de **kit de instalação, suportes, bases ou demais componentes de fixação**, estes deverão acompanhar integralmente o produto.

7.22 A exigência de montagem ou instalação não será presumida para todos os itens da contratação, aplicando-se somente quando estiver expressamente prevista na especificação do bem ou quando constituir obrigação necessária e previamente estabelecida para o respectivo fornecimento.

7.23 A execução deverá ocorrer de maneira a não causar danos às instalações, equipamentos ou demais bens públicos, respondendo a contratada pelos prejuízos decorrentes de atos diretamente relacionados à execução de suas obrigações.

8 DO RECEBIMENTO DOS BENS

8.1 O recebimento dos bens será realizado pela Administração mediante verificação da **quantidade, integridade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência**, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as condições definidas para a execução do fornecimento.

8.2 A entrega dos produtos, ainda que acompanhada de documento fiscal, não implicará sua aceitação automática ou definitiva, permanecendo sujeita à conferência pela unidade responsável.

8.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

8.4 Os bens serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial dos quantitativos, condições das embalagens e integridade aparente dos produtos.

8.5 O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, ficando os bens sujeitos à posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas, composição, capacidade, dimensões, acessórios e demais requisitos aplicáveis.

8.6 Quando a quantidade ou natureza dos bens exigir conferência mais detalhada, a Administração poderá realizá-la posteriormente, sem prejuízo do registro imediato de avarias ou irregularidades evidentes constatadas no ato da entrega.

8.7 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

8.8 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento.

8.9 A conferência deverá considerar, conforme a natureza do item, a **quantidade entregue, material de fabricação, capacidade, dimensões, potência, tensão elétrica, composição dos kits e conjuntos, presença de tampas, pires, acessórios e demais componentes exigidos, integridade física e condições de funcionamento**.

8.10 Nos eletrodomésticos e equipamentos, a Administração poderá realizar verificação de funcionamento antes do recebimento definitivo, quando necessária para confirmar sua adequação e regular operação.

8.11 O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por **vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou demais irregularidades posteriormente identificadas**, inclusive aquelas abrangidas pela garantia.

8.12 DA RECUSA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS BENS

8.13 Os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na respectiva Ordem de Fornecimento.

8.14 Também constituirão motivo para recusa a entrega de produtos **usados, recondicionados, avariados, quebrados, incompletos, com peças ou acessórios faltantes, com características inferiores às exigidas ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua segurança, qualidade, funcionalidade ou durabilidade**.

8.15 Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, **sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal da irregularidade, salvo quando, em razão da natureza ou disponibilidade do produto, for concedido prazo diverso pela Administração mediante justificativa.

8.16 A substituição deverá ocorrer por produto **novo e plenamente compatível com todas as especificações do respectivo item**, não sendo admitida a simples correção documental quando a desconformidade estiver relacionada às características físicas ou funcionais do bem.

8.17 A substituição ou correção do fornecimento não afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver atraso, reincidência, descumprimento das especificações ou qualquer outra hipótese de inadimplemento contratual.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação, executar o fornecimento com observância integral das especificações, prazos e condições estabelecidas pela Administração.

9.2 Fornece os bens **novos, de primeiro uso, completos, em perfeitas condições de conservação e funcionamento**, observando integralmente as características técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, componentes e acessórios exigidos para cada item.

9.3 Cumprir as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, realizando as entregas nos quantitativos, prazos e locais nelas indicados, sem substituição unilateral dos produtos ou alteração das características especificadas.

9.4 Responsabilizar-se integralmente pelo **acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga e descarga** dos bens até os locais indicados pela Administração, adotando as medidas necessárias para preservar sua integridade durante toda a operação de entrega.

9.5 Arcar com todos os custos, encargos e despesas necessários ao cumprimento do objeto, inclusive aqueles relacionados a transporte, pessoal, tributos, seguros e demais obrigações incidentes sobre o fornecimento, não cabendo cobrança adicional à Administração além dos preços regularmente contratados.

9.6 Substituir, corrigir ou sanar, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, os produtos entregues com **defeitos, avarias, vícios, peças**

faltantes ou em desacordo com as especificações, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.7 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos nos termos estabelecidos neste instrumento, adotando as providências necessárias para reparo ou substituição quando identificados defeitos ou falhas abrangidos pela garantia.

9.8 Entregar, quando aplicável, os produtos acompanhados de **manual de instruções, termo ou certificado de garantia e demais documentos ou componentes expressamente exigidos** para o respectivo item.

9.9 Atender às solicitações, determinações e comunicações da gestão e da fiscalização relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários e adotando tempestivamente as providências destinadas à correção de irregularidades identificadas.

9.10 Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das demais obrigações assumidas, apresentando as informações e justificativas pertinentes, sem que a comunicação, por si só, afaste eventual responsabilidade pelo inadimplemento.

9.11 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, **as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento**, comunicando à Administração qualquer alteração relevante que possa afetar o cumprimento das obrigações assumidas.

9.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, quando resultantes de ação ou omissão imputável à contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente aplicáveis.

9.13 Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre os empregados ou prepostos da contratada e a Administração.

9.14 Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas, permanecendo a contratada responsável perante a Administração pela adequada execução do objeto, inclusive quando utilizar

fabricante, distribuidor, transportador, assistência técnica ou outro terceiro para cumprimento de obrigação específica.

9.15 Submeter-se à fiscalização da Administração, permitindo a verificação dos bens e das condições de fornecimento, sem que o acompanhamento ou fiscalização reduza ou exclua sua responsabilidade pela correta execução.

9.16 Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, da Ata de Registro de Preços, das respectivas Ordens de Fornecimento e dos demais instrumentos que integrem a contratação, respondendo pelas consequências decorrentes de seu inadimplemento.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação, proporcionar as condições necessárias à regular execução do objeto e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.2 Emitir as **Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes**, indicando os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à execução de cada fornecimento.

10.3 Disponibilizar à contratada as informações e orientações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos locais, responsáveis e condições para recebimento dos bens.

10.4 Receber os bens nos prazos e condições estabelecidos, realizando a conferência quanto aos **quantitativos, especificações, integridade, qualidade, composição e demais requisitos exigidos**, procedendo ao recebimento provisório e definitivo na forma prevista neste Termo de Referência.

10.5 Recusar, total ou parcialmente, os bens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos, avarias, componentes faltantes ou qualquer outra desconformidade, comunicando formalmente à contratada para que sejam adotadas as providências cabíveis.

10.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento por meio dos agentes formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

10.7 Notificar a contratada, por escrito, acerca de **atrasos, defeitos, desconformidades ou descumprimento das obrigações assumidas**, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção, substituição ou apresentação de esclarecimentos.

10.8 Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam necessários à adequada execução do objeto, desde que relacionados às obrigações e condições estabelecidas para o fornecimento.

10.9 Verificar a manutenção das condições exigidas para a contratação durante a execução, adotando as providências administrativas pertinentes quando constatada irregularidade.

10.10 Efetuar a **liquidação e o pagamento** das despesas regularmente executadas e devidamente atestadas, observados os prazos, documentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.11 Exigir o cumprimento das garantias dos produtos, quando aplicáveis, comunicando à contratada os defeitos ou falhas identificadas e acompanhando as providências necessárias ao reparo ou à substituição.

10.12 Aplicar, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, as medidas e sanções administrativas cabíveis nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, observados o devido processo administrativo e a legislação aplicável.

10.13 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela **qualidade, conformidade, segurança e adequada execução do objeto**, permanecendo esta integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

11 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela Administração, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, observadas as atribuições e responsabilidades definidas nos atos de designação e nos demais instrumentos que integrem a contratação.

11.2 A gestão e a fiscalização terão por finalidade assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos **prazos de entrega, quantitativos solicitados, conformidade dos bens, qualidade dos produtos, atendimento às especificações, substituição de itens recusados e cumprimento das garantias**.

11.3 A atuação da gestão e da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por irregularidades, vícios, defeitos ou danos decorrentes do fornecimento.

11.4 DA GESTÃO

11.5 Caberá ao gestor acompanhar a execução administrativa das contratações, promovendo a articulação entre os responsáveis pela fiscalização, as unidades requisitantes e a contratada, quando necessária ao adequado cumprimento das obrigações.

11.6 O gestor deverá acompanhar os registros e ocorrências relacionados à execução, adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias diante de eventuais irregularidades e verificar o cumprimento das condições necessárias à continuidade da contratação.

11.7 Quando a situação ultrapassar sua competência, o gestor deverá encaminhá-la à autoridade competente, acompanhada das informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

11.8 DA FISCALIZAÇÃO

11.9 Caberá ao fiscal acompanhar diretamente a execução do fornecimento, verificando se os bens entregues correspondem aos **itens e quantitativos solicitados e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência**.

11.10 O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar à contratada as irregularidades identificadas, determinando, dentro de sua competência, as providências necessárias à correção ou substituição dos bens.

11.11 A fiscalização compreenderá, conforme aplicável, a verificação da integridade dos produtos, composição dos kits e conjuntos, presença dos acessórios

exigidos, características técnicas, documentação de garantia e demais requisitos necessários ao recebimento.

11.12 Compete ainda à fiscalização subsidiar o **recebimento e o atesto da documentação fiscal**, certificando que o fornecimento correspondente foi executado em conformidade com as condições estabelecidas.

11.13 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas pertinentes.

11.14 Os registros produzidos durante o acompanhamento da execução deverão integrar a documentação da contratação sempre que necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, à liquidação da despesa ou à adoção de medidas administrativas.

12 DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

12.1 Os quantitativos previstos para a presente contratação foram definidos a partir da **consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias participantes**, considerando as necessidades identificadas em suas respectivas unidades administrativas e de atendimento, conforme levantamento realizado durante a fase de planejamento.

12.2 A estimativa contempla as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e Secretaria Municipal de Planejamento**, considerando as particularidades das unidades vinculadas e a diversidade das atividades desenvolvidas.

12.3 Para o dimensionamento da demanda foram consideradas, conforme aplicável, as necessidades de **reposição de utensílios e equipamentos desgastados, danificados ou sem condições adequadas de utilização, substituição de bens obsoletos, complementação dos quantitativos existentes e aparelhamento de unidades e ambientes que necessitem desses materiais para o regular desenvolvimento de suas atividades**.

12.4 Os quantitativos consolidados representam uma **estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços**, não constituindo

obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas unidades requisitantes.

12.5 A definição dos quantitativos busca assegurar margem suficiente para atendimento das demandas previstas, sem estabelecer obrigação de formação de estoque ou aquisição antecipada de bens sem necessidade imediata, preservando a racionalidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

12.6 Os quantitativos finais encontram-se discriminados no **Item 1.1 – Dos Itens, Especificações e Quantitativos**, que constitui o quadro consolidado da contratação e deverá ser observado como referência para o registro dos preços e para as futuras solicitações de fornecimento.

12.7 A sistemática adotada permite que cada Secretaria utilize os quantitativos registrados de acordo com suas necessidades efetivas, respeitados os limites estabelecidos e os procedimentos administrativos aplicáveis, proporcionando maior flexibilidade no atendimento das unidades durante a vigência da Ata.

13 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor estimado da contratação será apurado mediante **pesquisa de preços realizada pelo setor competente**, observando-se os parâmetros, critérios e procedimentos aplicáveis às contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação pertinente.

13.2 A pesquisa mercadológica deverá considerar as especificações, unidades de fornecimento e quantitativos definidos neste Termo de Referência, buscando identificar valores compatíveis com aqueles praticados no mercado para bens de características equivalentes às pretendidas pela Administração.

13.3 Para formação do preço estimado poderão ser utilizadas, conforme disponibilidade e adequação ao objeto, fontes admitidas pela legislação e regulamentação aplicáveis, devendo os dados coletados ser submetidos à análise crítica quanto à sua **compatibilidade, atualidade e representatividade**, com tratamento das situações que possam provocar distorções na formação do valor de referência.

13.4 Considerando a diversidade dos bens que compõem a contratação, a estimativa deverá ser realizada **individualmente por item**, possibilitando a definição do respectivo preço unitário estimado e, a partir da aplicação dos quantitativos previstos, do valor total estimado de cada item e do valor global da contratação.

13.5 A pesquisa deverá observar exatamente as características essenciais estabelecidas no Item 1.1 deste Termo de Referência, especialmente quanto a **capacidade, material, potência, composição dos kits e conjuntos, acessórios, garantia e demais requisitos que possam influenciar a formação dos preços**, evitando a comparação entre produtos materialmente distintos.

13.6 Os preços obtidos, a metodologia utilizada, as fontes consultadas, os cálculos realizados e o tratamento conferido aos valores coletados deverão integrar a documentação da fase preparatória, assegurando **rastreabilidade e transparência na formação do orçamento estimado**.

13.7 O valor global estimado da contratação corresponderá ao somatório dos valores estimados de todos os itens, considerando seus respectivos quantitativos máximos registrados, servindo como referência para o procedimento licitatório, sem representar obrigação de aquisição integral pela Administração.

13.8 O **Mapa de Pesquisa de Preços e a correspondente memória de cálculo**, após concluídos pelo setor responsável, integrarão o processo administrativo e constituirão o suporte para definição dos valores estimados da contratação.

14 DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante **procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

14.2 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de contratação individualizada dos diferentes bens, desde que atendidas

integralmente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

14.3 A adjudicação por item busca ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos dos bens pretendidos, além de favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto, sem exigir que um único licitante possua capacidade de fornecimento de toda a diversidade de itens que compõem a contratação.

14.4 DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

14.5 Para fins de julgamento, serão considerados os **preços unitários ofertados para cada item**, observada sua respectiva unidade de fornecimento, sendo desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do edital ou apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo aceitável pela Administração, após as providências e negociações legalmente cabíveis.

14.6 A proposta deverá identificar adequadamente o produto ofertado e conter informações suficientes para permitir a verificação de sua compatibilidade com as especificações estabelecidas no Item 1.1 deste Termo de Referência.

14.7 Não será aceita proposta que altere a composição definida para **kits, jogos ou conjuntos**, suprima acessórios ou componentes obrigatórios ou considere unidade de fornecimento diversa daquela estabelecida pela Administração.

14.8 Quando necessário à verificação objetiva da conformidade do produto ofertado, poderão ser solicitados **catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais, certificados ou outros documentos técnicos equivalentes**, especialmente para eletrodomésticos e equipamentos cujas características não possam ser suficientemente verificadas apenas pelas informações constantes da proposta.

14.9 A eventual exigência de documentação complementar deverá limitar-se à comprovação das características previamente estabelecidas para o respectivo item, não podendo resultar na criação de requisito técnico novo após a apresentação das propostas.

14.10 DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE

14.11 A proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser analisada quanto à compatibilidade entre o produto ofertado e as especificações técnicas

exigidas, observando-se, conforme aplicável, **material, capacidade, dimensões, potência, tensão elétrica, composição, acessórios, garantia, certificações obrigatórias e demais características relevantes**.

14.12 A indicação de produto com característica superior à mínima estabelecida poderá ser aceita, desde que não comprometa sua adequação à finalidade pretendida, não gere incompatibilidade com a infraestrutura disponível e não implique qualquer custo adicional para a Administração.

14.13 Quando houver dúvida fundada acerca do atendimento de determinada característica técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares destinados à comprovação de informação já apresentada, observados os limites e procedimentos previstos na legislação e no instrumento convocatório.

14.14 A aceitação da proposta ficará condicionada ao **atendimento integral das especificações mínimas do respectivo item**, não sendo suficiente a apresentação do menor preço quando o produto ofertado não atender às condições técnicas exigidas.

14.15 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

14.16 Considerando a diversidade e a quantidade de itens que compõem a contratação, **não será estabelecida exigência geral de apresentação prévia de amostras para todos os produtos**, evitando custos desnecessários aos licitantes e exigências desproporcionais à natureza do objeto.

14.17 A conformidade dos produtos será verificada, prioritariamente, pelas informações da proposta e, quando necessário, pela documentação técnica pertinente, sem prejuízo da conferência física e funcional realizada por ocasião do recebimento dos bens.

14.18 A ausência de exigência geral de amostras não afasta a obrigação do fornecedor de entregar produtos integralmente compatíveis com as especificações, permanecendo sujeitos à recusa e substituição aqueles que, no momento do recebimento, não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que reúne as condições necessárias para executar o objeto, mediante apresentação da documentação exigida no instrumento convocatório, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e a natureza da presente contratação.

15.2 As exigências de habilitação deverão ser **pertinentes e proporcionais ao objeto**, limitando-se às condições necessárias para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e, quando cabível, técnica do licitante, de modo a preservar a segurança da contratação sem restringir indevidamente a competitividade.

15.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.4 A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante documentação compatível com sua natureza jurídica e com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

15.5 A documentação apresentada deverá demonstrar que o licitante se encontra regularmente constituído e que possui capacidade para exercer atividade compatível com o fornecimento dos bens objeto da contratação.

15.6 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.7 A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação da documentação legalmente exigível, abrangendo, conforme aplicável, a regularidade perante as Fazendas Públicas competentes, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a Justiça do Trabalho, além das demais comprovações previstas na legislação.

15.8 A verificação da regularidade deverá observar as condições, prazos de validade e tratamentos diferenciados legalmente assegurados às **microempresas e empresas de pequeno porte**, quando aplicáveis.

15.9 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.10 A qualificação econômico-financeira deverá ser exigida na medida necessária à demonstração da aptidão do licitante para assumir as obrigações decorrentes da contratação, observados os documentos, índices e demais parâmetros que

venham a ser estabelecidos no instrumento convocatório, em conformidade com a legislação aplicável.

15.11 As exigências deverão guardar proporcionalidade com a natureza e os riscos da contratação, vedada a imposição de condições excessivas ou sem relação com a capacidade necessária ao fornecimento dos bens.

15.12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.13 Considerando que o objeto consiste no fornecimento de **bens comuns disponíveis no mercado**, eventuais exigências de qualificação técnica deverão limitar-se ao estritamente necessário para demonstrar a capacidade do licitante de executar o fornecimento, sem imposição de requisitos desproporcionais à complexidade do objeto.

15.14 Quando prevista a apresentação de atestado ou documento equivalente para comprovação de capacidade técnica, a exigência deverá guardar pertinência com o objeto e observar os limites estabelecidos na legislação e no instrumento convocatório.

15.15 Não serão estabelecidas exigências de qualificação técnica que representem restrição injustificada à participação de fornecedores aptos, devendo ser preservada a **ampla competitividade**, sem prejuízo da segurança necessária à futura execução do fornecimento.

15.16 A comprovação das características técnicas dos produtos ofertados, quando necessária, será tratada na fase de análise e aceitabilidade da proposta, não devendo ser confundida com a habilitação técnica do licitante.

16 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Por se tratar de contratação processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o registro dos preços não implica contratação imediata nem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, sendo as despesas efetivamente realizadas de acordo com as necessidades das Secretarias participantes.

16.2 A indicação da disponibilidade orçamentária será observada **por ocasião de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços**, mediante emissão da correspondente Nota de Empenho ou instrumento equivalente,

conforme os quantitativos efetivamente solicitados e as dotações próprias dos órgãos requisitantes.

16.3 As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta das **dotações orçamentárias próprias das Secretarias participantes**, consignadas no orçamento municipal vigente à época da contratação, observadas a natureza da despesa, a fonte de recursos e as demais classificações orçamentárias pertinentes.

16.4 Para atendimento das aquisições pretendidas, poderão ser utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

2- PODER EXECUTIVO
2005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
12.361.0003.2081 – MANUTENÇÃO DAS ACÕES DA ESCOLA TEMPO INTEGRAL
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
154600000 – TRANFERÊNCIA DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - ETI
2- PODER EXECUTIVO
2005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
12.361.0025.2106 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
2- PODER EXECUTIVO
2005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
12.122.0031.2007 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

2- PODER EXECUTIVO
2005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMNETO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SMPAF
04.122.0002.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMNETO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO
3 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3001 – FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
10.302.0011.2045 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA RITA ELVIRA DA SILVA
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15001002 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - **16010000 –** TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO NA REDE DE SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE
3 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3001 – FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
10.301.0011.2688 – EXECUÇÃO DA EMENDAS PARLAMENTARES DO GOVERNO FEDERAL - FMS
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
16013110 – IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS
3 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3001 – FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
10.122.002.2688 – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E MATERIAL PERMANENTE EM GERAL
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15001002 – IDENTIFICAÇÃO DAS TRDESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - **16010000 –** TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE

RECURSOS DO SUS PROVINIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO NA REDE DE SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE
4 – FUNDO MUNCIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
4001 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.002.2058 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
4 – FUNDO MUNCIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
4002 – FUNDO MUNCIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES
08.245.0014.2063 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – **16650000 –** TRANSFERENCIA DE CONVÊNCIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNRERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

16.5 Antes da formalização de cada contratação ou emissão do respectivo empenho, deverá ser verificada a existência de **disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa**, em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

16.6 A Administração somente realizará aquisições compatíveis com os recursos disponíveis e com as necessidades efetivamente identificadas, preservando o planejamento orçamentário e a regularidade da execução da despesa pública.

16.7 A indicação das dotações específicas, quando necessária, constará dos respectivos instrumentos de contratação, Notas de Empenho ou documentos equivalentes, considerando que as aquisições poderão ocorrer em momentos distintos e ser custeadas por **diferentes unidades orçamentárias e fontes de recursos**, conforme a Secretaria responsável pela demanda.

17 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em favor da contratada exclusivamente em relação aos bens **efetivamente solicitados, entregues, recebidos e devidamente atestados** pela Administração, observados os preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

17.2 A contratada deverá apresentar a respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, contendo a identificação dos bens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, além das demais informações fiscais e administrativas necessárias à regular liquidação da despesa.

17.3 A documentação fiscal deverá guardar correspondência com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente e com os bens efetivamente entregues, não sendo admitido pagamento de quantitativos não solicitados ou não recebidos pela Administração.

17.4 DA LIQUIDAÇÃO

17.5 Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, a Administração procederá à liquidação da despesa no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da documentação necessária, observada a efetiva entrega e o recebimento dos bens.

17.6 Para fins de liquidação, será verificado o cumprimento das obrigações correspondentes ao fornecimento, especialmente quanto aos **itens e quantitativos entregues, preços registrados, regularidade da documentação fiscal e atesto do responsável competente**.

17.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre a documentação e o fornecimento realizado ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a regularização necessária, ficando o processamento condicionado ao saneamento da pendência.

17.8 DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

17.9 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta**) dias úteis, após a regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada ou outro meio admitido pela Administração.

17.10 O pagamento será realizado de forma correspondente a cada fornecimento efetivamente executado, não havendo obrigação de pagamento antecipado ou vinculado ao quantitativo global registrado na Ata de Registro de Preços.

17.11 Quando houver fornecimentos destinados a Secretarias ou unidades orçamentárias distintas, os pagamentos poderão ser processados separadamente, de acordo com as respectivas solicitações, empenhos e fontes de recursos.

17.12 DAS RETENÇÕES E DA REGULARIDADE

17.13 Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, observada a legislação aplicável e a natureza jurídica e tributária da contratada.

17.14 A Administração poderá realizar as verificações necessárias quanto à manutenção das condições de regularidade exigidas para a contratação, observados os procedimentos legalmente aplicáveis.

17.15 Eventual irregularidade constatada deverá ser tratada na forma da legislação, não sendo admitida a retenção indevida de pagamento referente a fornecimento regularmente executado e liquidado fora das hipóteses legalmente autorizadas.

17.16 O pagamento efetuado pela Administração não implicará reconhecimento da regularidade de fornecimento posteriormente identificado como defeituoso ou desconforme, permanecendo preservadas as obrigações da contratada relativas à garantia, substituição dos bens, vícios ocultos e demais responsabilidades decorrentes da contratação.

18 DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 Os preços registrados serão aqueles constantes da proposta vencedora e formalizados na respectiva Ata de Registro de Preços, permanecendo sujeitos às regras de **reajuste, revisão e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro** previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos instrumentos da contratação.

18.2 DO REAJUSTE

18.3 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado adotado pela Administração, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

18.4 Após o interregno de 1 (um) ano, quando legalmente cabível, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a variação acumulada correspondente ao período e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

18.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

18.6 O reajuste não será aplicado automaticamente quando inexistentes os pressupostos legais para sua concessão, devendo ser observadas a vigência do instrumento e as demais condições aplicáveis à contratação.

18.7 DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.8 Independentemente do reajuste periódico, será assegurada a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro da contratação**, quando comprovada a ocorrência de fatos que, nos termos da legislação, justifiquem a recomposição das condições originalmente pactuadas.

18.9 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada e acompanhado de **documentação suficiente para demonstrar o fato superveniente, sua repercussão efetiva sobre os custos do fornecimento e o nexo entre o evento alegado e a alteração econômica pretendida**.

18.10 A simples variação ordinária dos preços de mercado ou a apresentação isolada de novos valores não será suficiente para justificar a recomposição, devendo ser demonstrados os pressupostos legais e a efetiva alteração das condições econômicas da contratação.

18.11 A Administração analisará o pedido com base nos elementos apresentados e poderá solicitar documentos, planilhas, notas fiscais ou outros elementos necessários à adequada instrução e comprovação da situação alegada.

18.12 Eventual recomposição somente produzirá efeitos após a correspondente análise e formalização administrativa, não sendo admitida a **suspensão**

unilateral do fornecimento ou alteração dos preços pela contratada enquanto estiver pendente a apreciação do pedido.

18.13 DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.14 Os preços registrados poderão ser revistos quando ocorrerem situações que provoquem alteração relevante dos preços praticados no mercado, observados os procedimentos e condições previstos na legislação e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços.

18.15 Quando o preço registrado se tornar **superior ao preço praticado no mercado**, a Administração adotará as providências cabíveis para buscar sua adequação, preservando a vantajosidade da contratação.

18.16 Quando houver elevação dos preços de mercado capaz de comprometer a execução nas condições registradas, eventual pedido do fornecedor será analisado mediante comprovação adequada da ocorrência e de seus efeitos, observadas as regras aplicáveis à revisão dos preços registrados.

18.17 A revisão, o reajuste ou a recomposição dos preços não afastarão a necessidade de preservação da **vantajosidade para a Administração**, nem autorizarão alteração das especificações, quantitativos ou padrões de qualidade estabelecidos para os bens.

19 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente seus arts. 155 a 163, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

19.2 Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação, **dar causa à inexecução parcial ou total da contratação, retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto, apresentar documentação ou declaração falsa, não manter a proposta, fraudar a licitação ou a execução, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na legislação aplicável**.

19.3 No âmbito da execução do objeto, poderão caracterizar inadimplemento, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso, o atraso injustificado na entrega, a recusa em atender às Ordens de Fornecimento, a entrega reiterada de produtos em desacordo com as especificações, a não substituição de bens recusados, o descumprimento das obrigações de garantia e demais violações das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.4 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

19.5 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação**, garantindo-se ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

19.7 A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses legalmente cabíveis, especialmente diante de inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave.

19.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo conduzido pela autoridade competente.

19.9 DAS MULTAS

19.10 O atraso injustificado na execução do fornecimento sujeitará a contratada à **multa de mora**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, nos percentuais e condições estabelecidos no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual correspondente.

19.11 Nas hipóteses de inexecução parcial ou total, poderá ser aplicada **multa compensatória**, observados os percentuais definidos no instrumento convocatório e a proporcionalidade em relação à obrigação inadimplida.

19.12 As multas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos à contratada, recolhidas administrativamente ou cobradas pelos meios legalmente admitidos, observados o contraditório e a ampla defesa.

19.13 A aplicação de multa não impedirá a imposição de outras sanções legalmente cabíveis quando a natureza e a gravidade da conduta assim justificarem.

19.14 DO PROCEDIMENTO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

19.15 Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do **procedimento administrativo adequado**, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa nos prazos e condições previstos na legislação.

19.16 A aplicação das penalidades não afastará a obrigação da contratada de **reparar integralmente os danos causados à Administração**, nem prejudicará a adoção de outras providências administrativas ou judiciais cabíveis.

19.17 A recusa ou substituição de produto em desconformidade, quando realizada pela contratada dentro do prazo determinado pela Administração, será considerada na análise das circunstâncias do caso, sem prejuízo da responsabilização quando houver atraso, reincidência, prejuízo à Administração ou outra situação que caracterize infração.

19.18 As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser devidamente registradas pela gestão e fiscalização, de modo a subsidiar, quando necessário, a apuração de responsabilidade e a adoção das medidas administrativas pertinentes.

20 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

20.1 A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento terá vigência de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021** e da regulamentação aplicável.

20.2 A eventual prorrogação da Ata dependerá de prévia análise administrativa quanto à manutenção do interesse público e da vantajosidade dos preços e condições registrados, não constituindo direito automático do fornecedor.

20.3 Durante a vigência da Ata, as Secretarias participantes poderão realizar as aquisições de forma **parcelada e conforme suas necessidades efetivas**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, respeitados os quantitativos disponíveis, os preços registrados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20.4 O término da vigência da Ata de Registro de Preços não prejudicará as contratações regularmente formalizadas durante sua vigência, as quais permanecerão regidas pelas condições **estabelecidas no respectivo instrumento e pela legislação aplicável.**

20.5 DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

20.6 As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas de acordo com a natureza e as condições de cada aquisição, mediante **instrumento contratual, Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação**, conforme aplicável.

20.7 Cada contratação deverá observar os itens e quantitativos efetivamente necessários, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata e no instrumento convocatório.

20.8 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, nem assegura ao fornecedor direito à aquisição integral das quantidades estimadas.

20.9 As solicitações deverão respeitar os saldos disponíveis de cada item e os limites legalmente aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, cabendo à Administração manter o controle das aquisições realizadas durante a vigência da Ata.

20.10 As contratações decorrentes da Ata deverão observar os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis, cabendo ao órgão gerenciador manter o controle das aquisições realizadas durante sua vigência, sem prejuízo do controle específico das eventuais adesões por órgãos ou entidades não

participantes, na forma estabelecida no **Item 6.3** deste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

20.11 DA VIGÊNCIA DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

20.12 A vigência de eventual instrumento contratual decorrente da Ata será estabelecida de acordo com a natureza da contratação e o período necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

20.13 Nos casos em que a aquisição for formalizada mediante Nota de Empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente, deverão ser observados os prazos de entrega, recebimento, pagamento, garantia e demais obrigações que, por sua natureza, permaneçam exigíveis após a entrega dos bens.

20.14 O encerramento da vigência da contratação ou da Ata não extinguirá as obrigações relacionadas à **garantia dos produtos, responsabilização por vícios, substituição de bens, reparação de danos ou outras obrigações que, por sua natureza ou previsão legal, devam subsistir ao encerramento do instrumento**.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com o **Estudo Técnico Preliminar, o edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta do fornecedor, as Ordens de Fornecimento e os demais documentos que integram o processo de contratação**, cada qual no âmbito de sua finalidade e competência.

21.2 A participação no procedimento implicará conhecimento das condições estabelecidas para o fornecimento, cabendo ao licitante avaliar previamente as especificações técnicas, unidades de fornecimento, composição dos kits e conjuntos, quantitativos estimados, locais e condições de entrega e demais obrigações necessárias à adequada formação de sua proposta.

21.3 As especificações estabelecidas para os bens representam os **padrões mínimos necessários ao atendimento das necessidades da Administração**, devendo sua interpretação preservar simultaneamente a qualidade, a

funcionalidade, a segurança e a competitividade da contratação, vedada a entrega de produto inferior às condições expressamente exigidas.

21.4 Eventuais referências a características técnicas, materiais, capacidades, dimensões, tecnologias ou padrões de desempenho possuem finalidade exclusivamente descritiva e funcional, não devendo ser interpretadas como direcionamento indevido a fabricante ou fornecedor específico.

21.5 Os casos omissos e as situações não expressamente disciplinadas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração à luz da **Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, das normas municipais pertinentes e dos princípios que regem as contratações públicas**, observadas as particularidades do caso concreto.

21.6 Integram a fase preparatória da contratação os documentos produzidos para demonstração e fundamentação da necessidade administrativa, dos quantitativos, da solução escolhida, dos preços estimados e dos riscos envolvidos, devendo ser considerados de forma complementar na instrução do processo.

21.7 A futura contratada ficará vinculada às condições estabelecidas neste Termo de Referência e às obrigações assumidas em sua proposta, devendo executar o objeto de forma integral e adequada, sem prejuízo das responsabilidades previstas nos demais instrumentos da contratação e na legislação aplicável.

21.8 A Administração poderá promover as diligências necessárias ao esclarecimento ou complementação da instrução processual, bem como adotar as providências necessárias à adequada execução da contratação, respeitados os limites legais, a vinculação ao instrumento convocatório, a isonomia entre os licitantes e a segurança jurídica.

21.9 O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades formalizadas pelas Secretarias participantes e nos elementos produzidos durante o planejamento da contratação, constituindo instrumento destinado a estabelecer as **condições, especificações, requisitos e parâmetros necessários à seleção da proposta mais vantajosa e à adequada execução do objeto**.

21.10 Diante dos elementos apresentados, considera-se que o objeto e as condições estabelecidas neste Termo de Referência encontram-se adequadamente definidos para o prosseguimento do procedimento de contratação, observadas as demais etapas de instrução, análise e aprovação pelas autoridades competentes.

Olho d'Água do Borges/RN, em 19 de agosto de 2026.

_____

VANESSA FREITAS OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DAS FINANÇAS - SMPAF