SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **garrafa térmica,** destinadas ao uso pelos servidores em atividades administrativas e em eventos institucionais, em prol da Administração da Prefeitura Municipal de Salvador, visando ao pleno funcionamento das atividades e ao suporte às tarefas e ações operacionais, por meio do Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Município de Salvador, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO/ CODIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	GARRAFA TERMICA PRESSAO CORPO PLASTICO 1,8L - GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO, CORPO PLÁSTICO, AMPOLA DE VIDRO, TAMPA E FUNDO EM PLÁSTICO, COM ALÇA, CAPACIDADE 1,8 LITROS.	200012654	UN	
2	GARRAFA TERMICA PRESSAO CORPO PLASTICO 1L - GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO, CORPO PLÁSTICO, AMPOLA DE VIDRO, TAMPA E FUNDO EM PLÁSTICO, COM ALÇA, CAPACIDADE 1 LITRO.	200013057	UN	
3	GARRAFA TERMICA PRESSAO INOX 2L - GARRAFA TÉRMICA, MODELO PRESSÃO, CORPO EM AÇO INOX, AMPOLA DE VIDRO, TAMPA E FUNDO EM PLÁSTICO, COM ALÇA,	200002326	UN	

	CAPACIDADE APROXIMADA: 2,0 LITROS.			
4	GARRAFA TERMICA ROLHA CORPO PLASTICO 1L - GARRAFA, TÉRMICA, MODELO ROLHA, COM ALÇA E TAMPA, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO	200002329	UN	
5	GARRAFA, TÉRMICA, MODELO ROLHA, COM ALÇA E TAMPA, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO RESISTENTE A IMPACTO, CAPACIDADE 03 LITROS.	200002325	UN	
6	GARRAFA TERMICA ROLHA CORPO PLASTICO 5L - GARRAFA, TÉRMICA, MODELO ROLHA, COM ALÇA E TAMPA, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO RESISTENTE A IMPACTO, CAPACIDADE 05 LITROS.	200002330	UN	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme a vedação prevista no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 36.022, de 19 de setembro de 2022, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo no âmbito da Administração Pública Municipal.

1. 3. O custo estimado total da contratação será determinado mediante pesquisa de preços realizada pelo setor técnico competente do órgão demandante, visando encontrar o valor mais adequado e vantajoso para a Administração Pública Municipal.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, totalizando o máximo de 2 (dois) anos.

1.5. A prorrogação da vigência da Ata é condicionada à demonstração de vantajosidade dos preços registrados, que será aferida por meio de ampla pesquisa de mercado a ser realizada pela Administração antes do término da vigência inicial.

1.6. A prorrogação da vigência da Ata poderá implicar a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que haja previsão no edital e sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) comprovação da manutenção da vantajosidade econômica dos preços registrados; b) justificativa técnica da necessidade de continuidade da contratação; c) existência de previsão orçamentária para as futuras contratações, quando cabível; e d) manifestação favorável do fornecedor.

2. DO OBJETIVO

2.1. A aquisição de garrafa térmica tem por objetivo atender às necessidades das unidades administrativas, educacionais, de saúde, lazer e assistência social do Município de Salvador, proporcionando condições adequadas para o armazenamento e a conservação de bebidas, de modo a oferecer suporte às atividades desenvolvidas pelos servidores e ao atendimento ao público.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. No entanto, a presente contratação se fundamenta em diversos aspectos que convergem para a necessidade e relevância da iniciativa.

3.2. A contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 36.182, de 20 de outubro de 2022, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas. Por meio deste Termo de Referência, são definidos os parâmetros técnicos e operacionais necessários à realização do procedimento licitatório, garantindo a transparência, a eficiência e a legalidade do processo de aquisição dos itens.

3.3. A justificcativa para a pretendida aquisição dos itens está embasada nas demandas e nos planejamentos realizados pelos órgãos, os quais fundamentam suas necessidades,

mediante documentos anexados no presente expediente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A proposta apresentada deverá ser redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega do objeto licitado é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido no item 6.1, a empresa deverá comunicar formalmente à Administração, antes do seu vencimento, apresentando as razões que impossibilitem o cumprimento do prazo, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

6.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e a consequente aceitação, mediante termo detalhado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo dos bens fornecidos não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos itens entregues, nem a responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas no contrato.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia contratual dos itens licitados, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outras novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos itens utilizados na fabricação.

7.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos objetos das dependências da Administração pelo Contratado.

7.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.5. O custo referente aos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

8.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. Deverá ser seguido o modelo adotado pela Secretaria Municipal de Gestão, quanto a critério de disputa e os valores entre os lances.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

9.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.6. A Administração deverá exigir da licitante a comprovação de patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos similares ao objeto licitado, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado para o respectivo item.

9.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

10.2.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais.

10.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF.

10.2.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.2.4. Prova de regularidade perante o CADIN.

10.3. Por força do Decreto Municipal nº 23.856 de 03 de abril de 2013, publicado no DOM nº 5.826 de 04/04/2013, os pagamentos devidos aos fornecedores serão efetuados, exclusivamente, por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, a saber BANCO BRADESCO S/A.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento do órgão, do presente exercício, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e, se cabível, o respectivo pré-empenho antes da celebração de qualquer contratação a ser efetivada em decorrência da presente licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.5. Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Contratada que assumirá todas as despesas daí decorrentes.

12.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

12.7. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas.

12.8. Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais.

12.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.11. Ressalte-se que a mera formulação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera, por si só, a suspensão da execução contratual, devendo o contratado manter a regular continuidade da prestação, até ulterior deliberação da Administração. Eventual reconhecimento do direito ao reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo ou outro instrumento hábil, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeito funcionamento, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

13.2. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

13.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondentes aos materiais.

13.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 15.984, de 21 de setembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais.

17. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

17.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central – CSL, situado na Estrada de Campinas de Pirajá, nº 4.349, Condomínio MJA, Galpões 08 a 11, Bairro Pirajá,

Salvador/BA, CEP 41.270-000, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h, mediante prévio agendamento por meio do endereço eletrônico agendamento@consorcioclm.com.br.

17.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento de Material (AFM) pela Contratada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de GESTÃO - SEMGE, por meio da cooperação técnica de sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, afastando-se características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

_____

Rejany Costa Mororó

Coordenadora Central Sistêmico de Gestão

Matrícula 3167865