

TERMO DE REFERENCIA**1 – OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bens destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público, conforme a finalidade institucional e a justificativa constantes do Documento de Formalização da Demanda, mediante fornecimento integral dos produtos, observadas as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

1.3. O objeto está organizado em quatro lotes, definidos segundo os segmentos comerciais dos produtos, conforme quadro de especificações técnicas e quantitativos a seguir.

Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01 – ELETROELETRÔNICOS				
1.	Caixa de som portátil robusta, com conexão Bluetooth, potência mínima de 100 W RMS, bateria recarregável com autonomia mínima de 8 horas, entrada USB, entrada auxiliar, controles de volume e reprodução, indicador de carga, alça para transporte, cabo/fonte de carregamento e manual.	01		
2.	Caixa de som portátil de porte médio, Bluetooth, potência mínima de 30 W RMS, bateria recarregável com autonomia mínima de 6 horas, entrada USB ou USB-C, entrada auxiliar, controles de reprodução e volume, indicador de bateria, recurso para transporte e cabo/fonte de carregamento.	03		
3.	Caixa de som portátil tipo Boombox, Bluetooth, potência mínima de 40 W RMS, autonomia mínima de 6 horas, entrada USB ou USB-C, entrada auxiliar, controles de	02		



	volume e reprodução, alça para transporte, indicador de carga e cabo/fonte de carregamento.			
4.	Fone de ouvido sem fio Bluetooth, modelo intra-auricular/TWS ou equivalente, reprodução estéreo, microfone integrado, estojo para armazenamento e recarga, autonomia mínima de 4 horas de reprodução e cabo de carregamento.	05		
5.	Fone de ouvido tipo headphone, sem fio, Bluetooth, reprodução estéreo, microfone integrado, controles de volume e reprodução, autonomia mínima de 8 horas, arco ajustável e cabo de carregamento.	03		
6.	Carregador portátil (Power Bank) com capacidade nominal mínima de 10.000 mAh, ao menos uma porta USB de saída, porta para recarga do próprio equipamento, proteção contra sobrecarga, curto-circuito e superaquecimento, indicador de carga e cabo.	03		
7.	Relógio inteligente adulto com tela digital colorida, Bluetooth, compatibilidade com Android e iOS, funções de relógio e notificações, monitoramento de atividade física, passos e sono, controle de reprodução de música, autonomia mínima de 3 dias, pulseira ajustável e carregador.	02		
8.	Fone de ouvido Bluetooth destinado a atividades esportivas, estéreo, com microfone, autonomia mínima de 5 horas, estrutura de fixação adequada e resistência a suor ou respingos, classificação mínima IPX4 quando aplicável, com cabo de carregamento	02		
9.	Luminária de mesa LED, alimentada por bateria recarregável ou USB, potência mínima de 3 W, ao menos 3 níveis de intensidade luminosa, acionamento por botão ou sensor, base/estrutura estável e cabo de carregamento.	02		



LOTE 02 – ELETROPORTÁTEIS

10.	Fritadeira elétrica sem óleo (Air Fryer), capacidade mínima de 4 litros, potência mínima de 1.300 W, controle de temperatura de pelo menos 80 °C a 200 °C, temporizador mínimo de 30 minutos, cesto removível antiaderente e proteção contra superaquecimento. Tensão nominal de 127 V.	04		
11.	Forno micro-ondas doméstico, capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 700 W, painel eletrônico, temporizador, níveis de potência, função descongelamento, prato giratório e trava de segurança. Tensão nominal de 127 V.	01		
12.	Cafeteira elétrica com capacidade mínima de 1 litro, potência mínima de 700 W, sistema de preparo por filtro, jarra, reservatório de água, sistema corta-pingos, indicador de funcionamento e placa de aquecimento. Tensão nominal de 127 V.	01		
13.	Sanduicheira/grill elétrico, potência mínima de 750 W, chapas antiaderentes, capacidade para preparar simultaneamente pelo menos 2 sanduíches, luz indicadora de funcionamento e fechamento com trava. Tensão nominal de 127 V.	04		
14.	Liquidificador doméstico, potência mínima de 600 W, copo com capacidade mínima de 2 litros, pelo menos 4 velocidades, função pulsar, lâminas de aço inoxidável e tampa com encaixe seguro. Tensão nominal de 127 V.	03		
15.	Mixer elétrico de mão, potência mínima de 500 W, lâmina de aço inoxidável, no mínimo 2 velocidades ou controle de velocidade e haste removível/desmontável para facilitar a higienização. Tensão nominal de 127 V.	02		



16.	Chaleira elétrica com capacidade mínima de 1,7 litro, potência mínima de 1.200 W, desligamento automático, proteção contra funcionamento sem água, indicador de funcionamento e base elétrica removível. Tensão nominal de 127 V.	03		
17.	Pipoqueira elétrica com preparo por ar quente, potência mínima de 1.000 W, recipiente ou bocal de saída da pipoca, estrutura de fácil limpeza e proteção contra superaquecimento. Tensão nominal de 127 V.	03		
18.	Espremedor elétrico para frutas cítricas, potência mínima de 70 W, acionamento automático ou por pressão, cone extrator, recipiente coletor de pelo menos 500 ml e peças removíveis para higienização. Tensão nominal de 127 V.	02		
19.	Secador de cabelo elétrico, potência mínima de 1.800 W, pelo menos 2 velocidades e 2 níveis de temperatura, função jato de ar frio, bico direcionador removível e proteção contra superaquecimento. Tensão nominal de 127 V.	01		
20.	Prancha alisadora de cabelo com placas de revestimento cerâmico ou equivalente, temperatura de operação mínima de 180 °C, controle/ajuste de temperatura, aquecimento rápido e cabo elétrico. Tensão nominal de 127 V.	01		
21.	Escova elétrica rotatória/secadora para cabelos, potência mínima de 1.000 W, funções de secagem e modelagem, controle de temperatura e velocidade e sistema de rotação. Tensão nominal de 127 V.	01		
22.	Processador elétrico de alimentos, potência mínima de 700 W, recipiente com capacidade mínima de 1,5 litro, lâminas de aço inoxidável, funções para triturar/processar alimentos e peças removíveis para limpeza. Tensão nominal de 127 V.	01		
23.	Ventilador elétrico de mesa, hélice com diâmetro mínimo de 40 cm, potência mínima de 120 W, pelo menos 3 velocidades,	05		



	oscilação horizontal, inclinação vertical regulável, grade de proteção e base estável. Tensão nominal de 127 V.			
LOTE 03 – LAZER E TÉRMICOS				
24.	Cadeira de praia dobrável reforçada, estrutura em alumínio ou aço com tratamento anticorrosivo, assento e encosto em tecido resistente, capacidade mínima de 100 kg, braços de apoio e mecanismo de dobragem.	15		
25.	Caixa térmica portátil com capacidade mínima de 32 litros, corpo em plástico rígido resistente, isolamento térmico, tampa com fechamento adequado, alça para transporte e superfícies de fácil higienização	05		
26.	Bolsa térmica portátil com capacidade mínima de 10 litros, revestimento interno impermeável e fácil de higienizar, isolamento térmico, fechamento por zíper, alça para transporte e estrutura resistente.	04		
LOTE 04 – VIAGEM E MOBILIDADE				
27.	Mala de viagem pequena para cabine/bordo, altura externa aproximada de até 55 cm, capacidade de carga aproximada de 10 kg, estrutura rígida ou semirrígida resistente, 4 rodas multidirecionais com giro de 360°, puxador telescópico retrátil, alça superior e fechamento por zíper e/ou trava. As dimensões externas deverão ser informadas pelo fornecedor para conferência com a descrição ofertada.	01		
28.	Bicicleta para adulto, aro 26, quadro em aço ou alumínio, mínimo de 18 marchas, câmbio dianteiro e traseiro, freios dianteiro e traseiro, guidão, selim com regulagem de altura, pedais, rodas completas, pneus adequados para uso urbano e componentes necessários para entrega pronta para montagem/uso, acompanhada de manual. O fornecedor	01		



	deverá informar material do quadro, tipo de freio e configuração de marchas.			
Valor total				

Quantidade total: 81 (oitenta e uma) unidades, distribuídas em 28 itens e quatro lotes.

1.4. As especificações técnicas estabelecidas no quadro acima constituem requisitos mínimos de aceitabilidade, devendo ser observadas integralmente na elaboração das propostas, na pesquisa de preços, na análise de conformidade e no recebimento dos produtos.

1.5. Os equipamentos elétricos que dependam diretamente da rede elétrica deverão possuir tensão nominal de 127 V, popularmente denominada 110 V, não sendo aceitos equipamentos exclusivamente de 220 V. Para produtos alimentados por USB ou bateria recarregável, eventuais fontes ou adaptadores fornecidos deverão ser compatíveis com a rede elétrica de 127 V.

1.6. A proposta comercial deverá identificar expressamente a marca, o modelo e as características técnicas do produto ofertado, inclusive a tensão nominal, quando aplicável, de modo a permitir a comparação objetiva entre propostas e a conferência dos bens no momento do recebimento.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos regulamentos municipais aplicáveis e pelas demais normas pertinentes à aquisição de bens pela Administração Pública.

2.1.2. A contratação poderá ser processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor estimado total esteja compreendido no limite legal atualizado e sejam observadas as condições legais aplicáveis, inclusive as regras relativas ao somatório de despesas da mesma natureza.

2.1.3. O procedimento deverá ser instruído conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, contendo os documentos necessários à caracterização da demanda, à estimativa da despesa, à demonstração de compatibilidade orçamentária, à comprovação das condições de habilitação do fornecedor, à justificativa de preço, à razão da escolha do contratado e à autorização da autoridade competente, conforme aplicável.

2.1.4. A estimativa da despesa deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com utilização de parâmetros de pesquisa de preços adequados à natureza dos bens e às características efetivamente exigidas.

2.1.5. A contratação deverá observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, motivação e seleção da proposta mais vantajosa.

2.2 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA

As especificações técnicas foram estabelecidas a partir das características definidas na solicitação de



orçamento, com o objetivo de assegurar a aquisição de bens que apresentem padrões mínimos de qualidade, capacidade, desempenho, funcionalidade e segurança.

A definição de requisitos objetivos busca evitar a aquisição de produtos de qualidade inferior à pretendida, permitir a comparação entre propostas comerciais e estabelecer critérios verificáveis para a fiscalização e o recebimento.

Considerando a diversidade de produtos que compõem o objeto, as especificações foram individualizadas de acordo com as características próprias de cada categoria, contemplando, quando pertinentes, potência, capacidade, autonomia, material, acessórios, recursos de funcionamento, mecanismos de segurança e tensão elétrica.

Não há indicação de fabricante ou marca específica, sendo admitidos produtos de diferentes marcas, desde que comprovem o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos.

A exigência de identificação de marca e modelo na proposta comercial é necessária para verificar a equivalência entre os produtos cotados, evitar propostas genéricas e permitir a conferência das características efetivamente ofertadas.

2.3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a aquisição de brindes destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, no contexto das ações comemorativas do Dia do Servidor Público, considerando a finalidade institucional da iniciativa e a valorização dos agentes públicos municipais.

Os bens serão adquiridos conforme os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade apresentada no Documento de Formalização da Demanda .

A distribuição dos brindes aos servidores será realizada pelo setor responsável pela organização da ação comemorativa, mediante sorteio com utilização do número de matrícula funcional como identificador dos participantes, conforme os procedimentos definidos pela Administração. Cada servidor poderá ser contemplado uma única vez, não sendo assegurada a contemplação de todos os servidores, em razão da quantidade limitada de bens disponíveis.

A presente contratação restringe-se ao fornecimento dos bens descritos neste Termo de Referência, cabendo à contratada cumprir integralmente as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas para a entrega.

2.4 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO E DA FORMAÇÃO DOS LOTES

O objeto foi estruturado em quatro lotes, considerando a natureza dos produtos e a afinidade dos respectivos segmentos comerciais, com o objetivo de evitar a concentração de todos os itens em um único agrupamento e possibilitar a participação de fornecedores que atuem em diferentes ramos de fornecimento.

Lote 01 – Eletroeletrônicos: compreende caixas de som, fones de ouvido, carregadores portáteis, relógios inteligentes e luminárias, produtos pertencentes ao segmento de eletrônicos de consumo e acessórios tecnológicos.



Lote 02 – Eletroportáteis: reúne aparelhos elétricos destinados ao uso doméstico e aos cuidados pessoais, comercializados por fornecedores do segmento de eletrodomésticos e eletroportáteis.

Lote 03 – Lazer e Térmicos: contempla cadeiras de praia, caixas térmicas e bolsas térmicas, produtos relacionados a lazer, transporte e conservação térmica, com afinidade comercial no segmento de artigos recreativos e utilidades.

Lote 04 – Viagem e Mobilidade: composto por mala de viagem e bicicleta adulta. A definição do agrupamento considerou a pesquisa de mercado realizada, na qual foram obtidas três cotações contemplando ambos os itens. A composição do lote foi estabelecida para fins de organização do objeto e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por lote, conforme as condições e especificações previstas neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas completas encontram-se discriminadas no quadro constante do item 1 deste Termo de Referência, constituindo parte integrante e indissociável da definição do objeto.

3.2. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acondicionados em embalagens adequadas e acompanhados dos componentes, acessórios, cabos, carregadores, manuais e demais itens expressamente previstos para cada produto.

3.3. Serão aceitos produtos de qualquer marca ou fabricante, desde que atendam integralmente às características técnicas estabelecidas.

3.4. A Administração poderá solicitar catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação oficial equivalente, a fim de comprovar o atendimento das especificações.

3.5. Para os equipamentos sujeitos à alimentação elétrica, deverá ser observada a tensão nominal de 127 V, conforme definida neste instrumento.

3.6. Os bens deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis à respectiva categoria, inclusive às exigências de certificação compulsória do Inmetro, quando pertinentes.

3.7. Não serão admitidas propostas que apresentem produtos com características inferiores às exigidas, tampouco descrições genéricas que impeçam a identificação e a verificação de conformidade dos bens ofertados.

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1 – DA MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmado o enquadramento no limite legal vigente e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

O procedimento deverá ser devidamente instruído com a documentação exigida pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, conforme aplicável, a formalização da demanda, o Termo de Referência, a estimativa da despesa, a justificativa do preço, a demonstração da compatibilidade orçamentária e os documentos necessários à comprovação das condições de habilitação do fornecedor.

A contratação direta deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, transparência,



planejamento, eficiência, economicidade e competitividade, bem como as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

4.2 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, condicionado à demonstração de sua vantajosidade por meio da pesquisa de preços e à adoção do mesmo critério no instrumento de divulgação da contratação.

A proposta deverá discriminar, para cada item, a marca e o modelo ofertados, quando aplicáveis, a quantidade, o valor unitário e o valor total, bem como o subtotal de cada lote, além das informações técnicas necessárias à comprovação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A seleção da proposta observará o critério de menor preço por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.3 – DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES

A contratação deverá observar os procedimentos e controles estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais pertinentes, incluindo a adequada instrução processual, a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa do preço e a publicidade exigida pela legislação aplicável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de brindes destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, conforme a finalidade institucional e a justificativa apresentadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, observadas as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação contempla o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de apresentação e funcionamento, distribuídos em quatro lotes, conforme a natureza e a finalidade dos bens:

- **Lote 01 – Eletroeletrônicos;**
- **Lote 02 – Eletroportáteis;**
- **Lote 03 – Lazer e Térmicos;**
- **Lote 04 – Viagem e Mobilidade.**

Os produtos deverão atender às características mínimas descritas na tabela constante do item 1 – OBJETO, incluindo materiais, capacidade, potência, autonomia, acessórios, voltagem e demais requisitos aplicáveis a cada item.

A solução compreende o fornecimento integral dos bens, incluindo os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, os manuais de instrução e os documentos de garantia do fabricante, quando aplicáveis, bem como o transporte, a descarga e a entrega no local indicado pela Administração, sem custos adicionais além daqueles previstos na proposta contratada.



A divisão dos produtos em lotes busca agrupar bens de natureza semelhante, considerando suas características, a compatibilidade entre os itens e as condições usuais de fornecimento pelo mercado. Essa organização deverá preservar a competitividade da contratação e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da avaliação quanto à viabilidade de participação de fornecedores especializados em cada segmento.

Considerando que os bens serão destinados à distribuição gratuita aos servidores municipais, a atuação da Administração estará concentrada no recebimento, na conferência das quantidades e na verificação da conformidade dos produtos com as especificações contratadas, bem como na adoção das providências necessárias caso sejam identificadas irregularidades no fornecimento.

Após a distribuição dos brindes aos contemplados, não será exigido da Secretaria o acompanhamento individualizado da utilização de cada produto. Essa condição, entretanto, não afasta as responsabilidades legais da contratada, as garantias aplicáveis aos bens nem o dever de solucionar irregularidades constatadas durante o recebimento ou relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

5.1. CONDIÇÕES DA SOLUÇÃO

A solução consiste no fornecimento integral dos brindes descritos neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, características e demais condições estabelecidas no instrumento e na proposta aceita pela Administração.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de apresentação e funcionamento e atender aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis a cada item.

O fornecimento deverá contemplar os acessórios, cabos, carregadores, fontes de alimentação, manuais e demais componentes necessários à utilização regular dos produtos, quando aplicáveis, sem custos adicionais para a Administração.

A solução deverá assegurar que os bens entregues correspondam às especificações técnicas exigidas e às características informadas na proposta, observadas as condições de recebimento, conferência e substituição previstas neste Termo de Referência.

5.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

- a) A entrega será realizada de forma integral, no prazo, local e condições definidos pela Administração no instrumento de contratação ou na respectiva solicitação de fornecimento.
- b) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos e acompanhados dos acessórios, componentes e documentos necessários à sua identificação e utilização, quando aplicáveis.
- c) Os equipamentos eletroeletrônicos deverão atender às características mínimas previstas no item 1 – OBJETO, incluindo conectividade, potência, autonomia, capacidade de bateria, entradas, controles e demais funcionalidades exigidas para cada produto.
- d) Os equipamentos eletroportáteis ligados à rede elétrica deverão observar a tensão de alimentação especificada para cada item, estabelecida em 127 V, popularmente denominada 110 V, quando assim



indicado na tabela do objeto. Não será aceita a entrega de equipamento exclusivamente em 220 V para os itens especificados em 127 V.

e) Os produtos que utilizem bateria recarregável ou alimentação por USB deverão ser entregues com os cabos, carregadores ou demais acessórios necessários ao carregamento, quando aplicáveis. Caso possuam fonte de alimentação para conexão à rede elétrica, esta deverá ser compatível com a tensão exigida para o produto.

f) Os produtos destinados a lazer e acondicionamento térmico deverão apresentar estrutura íntegra, materiais compatíveis com a finalidade de uso, resistência adequada e características mínimas de capacidade, dimensões, suporte de carga ou isolamento térmico, conforme especificado para cada item.

g) Os produtos classificados no lote de viagem e mobilidade deverão ser entregues completos e em condições de utilização, com seus componentes, acessórios e elementos estruturais necessários. No caso da bicicleta, deverão ser fornecidos os componentes necessários à montagem e utilização, além do manual correspondente. No caso da mala, a contratada deverá informar as dimensões externas do modelo ofertado.

h) Antes da entrega, a contratada deverá conferir os produtos e verificar se as quantidades, os modelos, os acessórios e as características correspondem à proposta aceita e às especificações deste Termo de Referência.

i) A Administração realizará a conferência das quantidades recebidas, da integridade aparente dos produtos e de sua compatibilidade com as especificações contratadas. Quando necessário, poderá solicitar a apresentação de documentação técnica complementar para esclarecer dúvidas quanto à conformidade dos bens.

j) O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por irregularidades identificadas posteriormente que sejam atribuíveis ao fornecimento ou estejam abrangidas pelas garantias e responsabilidades legais aplicáveis.

k) Os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à contratada, com avarias aparentes ou sem componentes indispensáveis poderão ser recusados, total ou parcialmente, conforme a extensão da irregularidade. A contratada deverá providenciar a substituição ou regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.

l) A distribuição gratuita dos produtos aos servidores será realizada pela Administração após o recebimento e a conferência dos bens. Em razão dessa finalidade, não será exigido o controle individualizado do uso dos produtos pela Secretaria após a distribuição, permanecendo exigíveis as obrigações da contratada relacionadas ao fornecimento, à conformidade dos bens e às garantias legais e contratuais aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade administrativa, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

a) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade compatível com sua finalidade e entregues em perfeitas condições de apresentação, integridade e funcionamento.

b) Os bens deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas no item 1 – OBJETO, não sendo admitido o fornecimento de produtos com características inferiores às exigidas.



- c) A proposta comercial deverá indicar a marca e o modelo dos produtos ofertados, quando aplicáveis, bem como apresentar as informações necessárias à identificação e à avaliação objetiva de sua conformidade com as especificações técnicas.
- d) Quando necessário à verificação da proposta, a Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, imagens técnicas ou documentos equivalentes que comprovem as características declaradas pelo fornecedor.
- e) Os produtos deverão ser fornecidos com os acessórios e componentes indispensáveis ao seu funcionamento, quando aplicáveis, não sendo admitida a entrega de equipamentos incompletos que dependam da aquisição adicional de componentes essenciais para sua utilização regular.
- f) Os equipamentos eletroportáteis deverão observar a tensão elétrica especificada para cada item, definida em 127 V nos casos indicados na tabela do objeto. A especificação deverá ser respeitada independentemente da denominação comercial utilizada para essa tensão.
- g) Os produtos que dependam de carregamento elétrico deverão ser entregues com os acessórios necessários, quando aplicáveis, observada a compatibilidade entre carregadores, cabos, fontes de alimentação e equipamentos.
- h) Os produtos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis à respectiva categoria, inclusive às exigências de certificação compulsória do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro ou de outros órgãos competentes, quando exigíveis.
- i) A contratada deverá assegurar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, responsabilizando-se pelas despesas de transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais custos necessários ao cumprimento do fornecimento.
- j) Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos manuais de instrução e dos documentos de garantia do fabricante, quando existentes e aplicáveis, sem exigência de emissão de documentação que não seja própria ou pertinente à categoria do produto.
- k) Os produtos deverão contar com a garantia legal e, quando oferecida pelo fabricante ou exigida de forma justificada e compatível com o mercado, com a garantia contratual correspondente. Os documentos disponíveis deverão ser entregues à Administração juntamente com os bens.
- l) A exigência de garantia não implicará a obrigação de a Secretaria manter acompanhamento individualizado de cada brinde após sua distribuição aos servidores. Permanecem, contudo, as responsabilidades da contratada e do fabricante previstas na legislação e nas condições de garantia aplicáveis.
- m) O recebimento será realizado mediante conferência das quantidades, da integridade aparente, dos acessórios e da conformidade dos produtos com as especificações contratadas, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis diante de vícios, defeitos ou irregularidades identificados.
- n) A contratada deverá substituir ou regularizar, sem custos adicionais, os produtos entregues em desconformidade com as condições contratadas, dentro do prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
- o) Os requisitos estabelecidos deverão ser interpretados de forma objetiva e compatível com a finalidade



da contratação, vedadas exigências desnecessárias ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade, preservando-se a qualidade, a segurança e a adequação dos bens destinados à distribuição gratuita aos servidores municipais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Entrega

A contratada deverá fornecer os brindes objeto desta contratação no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única, salvo autorização expressa da Administração para entrega parcelada.

Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as quantidades, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

7.2. Prorrogação do Prazo

Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração antes do seu vencimento, apresentando as justificativas e os documentos que fundamentem o pedido de prorrogação.

A eventual prorrogação ficará condicionada à análise e à anuência da Administração, mediante justificativa devidamente fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admitida a alteração unilateral do prazo pela contratada.

7.3. Local de Entrega

Os brindes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, localizada na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP 29.192-733, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

Todas as despesas relativas à embalagem, ao acondicionamento, ao transporte, ao seguro, à carga, à descarga e aos demais custos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional por essas atividades.

7.4. Recebimento Provisório

Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo servidor ou fiscal formalmente designado pela Administração, mediante conferência das quantidades entregues e verificação preliminar da integridade aparente dos bens, das embalagens, dos acessórios e das condições gerais de entrega.

O recebimento provisório destina-se à posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Rejeição dos Produtos

Caso sejam constatadas desconformidades, defeitos aparentes, avarias, ausência de acessórios indispensáveis, divergências de quantidade ou incompatibilidade com as especificações técnicas exigidas,



os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência pela fiscalização. Nessa hipótese, a contratada deverá substituir ou regularizar os itens rejeitados no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A substituição deverá ocorrer por produtos que atendam integralmente às especificações contratadas, não sendo admitida a entrega de itens de qualidade inferior ou com características diferentes das propostas e aceitas pela Administração.

7.6. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das quantidades, da integridade aparente, dos acessórios e da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante ateste ou registro formal do servidor ou fiscal responsável, observado o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação deverá ser compatível com a natureza dos produtos e com as condições de recebimento, não implicando a realização de ensaios especializados ou o acompanhamento individualizado da utilização dos brindes após sua distribuição, salvo quando houver necessidade devidamente justificada para apurar eventual irregularidade.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades abrangidos pela legislação aplicável e pelas garantias dos produtos.

7.7. Responsabilidade da Contratada

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela conformidade dos produtos fornecidos, pelo cumprimento das especificações contratadas e pelas obrigações legais e contratuais aplicáveis.

A contratada responderá pelas irregularidades atribuíveis ao fornecimento, inclusive quanto à entrega de produtos defeituosos, incompletos ou em desacordo com as condições estabelecidas, bem como pelas obrigações de garantia previstas na legislação e nos documentos fornecidos pelo fabricante.

Considerando que os bens serão adquiridos para distribuição gratuita aos servidores municipais, não caberá à Administração realizar o acompanhamento individualizado da utilização de cada brinde após a entrega aos contemplados, sem prejuízo das responsabilidades legais da contratada e da garantia aplicável aos produtos.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Fiscalização da Contratação

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições definidas no ato de designação.



8.2. Competências da Fiscalização

Compete ao fiscal da contratação, dentro dos limites de suas atribuições:

- a) acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta aceita e no instrumento de contratação;
- b) conferir as quantidades entregues e verificar a integridade aparente, os acessórios e a conformidade dos produtos com as especificações exigidas;
- c) registrar as ocorrências relevantes relacionadas ao fornecimento;
- d) comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas e solicitar sua correção, substituição ou regularização;
- e) atestar o recebimento dos produtos quando constatado o atendimento às condições contratadas;
- f) encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições, inclusive aquelas que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas; e
- g) adotar as providências necessárias à adequada instrução do processo de recebimento e pagamento.

8.3. Responsabilidade da Contratada

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pela conformidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

A contratada deverá atender às solicitações legítimas da fiscalização relacionadas ao fornecimento, apresentando os esclarecimentos e documentos pertinentes sempre que necessário.

8.4. Acompanhamento da Execução

A Administração poderá realizar verificações durante a execução da contratação e solicitar informações, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados e outros documentos pertinentes à identificação e à comprovação da conformidade dos produtos.

O acompanhamento administrativo ficará concentrado nas etapas de fornecimento, entrega, conferência, recebimento e regularização de eventuais desconformidades. Considerando a destinação dos bens à distribuição gratuita, não será exigido da SEGOV o controle individualizado da utilização dos produtos pelos servidores contemplados após a distribuição.

Essa delimitação não afasta a possibilidade de a Administração adotar providências diante de irregularidades relacionadas ao fornecimento ou de exercer direitos previstos na legislação e nas garantias aplicáveis.

8.5. Conformidade dos Produtos

Os produtos serão conferidos quanto às quantidades, à integridade aparente, à presença dos acessórios necessários e à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidades, defeitos aparentes, avarias, ausência de componentes indispensáveis ou características inferiores às exigidas,



devendo a contratada providenciar a substituição ou regularização no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais.

8.6. Sanções Administrativas

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá sujeitá-la às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, além da observância do procedimento legal aplicável.

8.7. Formalização da Contratação

A contratação será formalizada mediante emissão de **Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento**, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual específico, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis.

A Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento, em conjunto com este Termo de Referência e a proposta aceita, constituirão os documentos de referência para a formalização das obrigações da contratada, devendo ser observadas as condições de fornecimento, os prazos, as especificações técnicas e as demais exigências estabelecidas no processo administrativo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, em até **30 (trinta) dias**, observados os procedimentos administrativos e financeiros do Município, após o recebimento definitivo dos produtos, o ateste da documentação fiscal e a regular liquidação da despesa.

O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos produtos contratados, à verificação de sua conformidade e à apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação exigível, observadas as normas legais aplicáveis à liquidação e ao pagamento da despesa pública, inclusive a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Solicitação de Pagamento

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação necessária à instrução do processo administrativo, conforme os procedimentos estabelecidos pelo Município de Aracruz, incluindo:

Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues;

Ordem de Fornecimento correspondente;

Nota de Empenho, quando exigida para instrução do processo;

Documentos de regularidade fiscal, trabalhista e demais comprovantes exigíveis, conforme a legislação e as condições da contratação; e

Outros documentos que sejam necessários à regular liquidação da despesa, desde que pertinentes e devidamente justificados.



O protocolo poderá ser realizado presencialmente ou por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Município, conforme as regras administrativas vigentes.

9.3. Recebimento para Fins de Pagamento

Somente serão considerados para pagamento os produtos efetivamente entregues, conferidos e recebidos definitivamente pela Administração, com o respectivo ateste do servidor ou fiscal responsável.

Não será devido pagamento por produtos não entregues, rejeitados ou pendentes de regularização, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa, quando legalmente cabível e devidamente apurada.

9.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação durante a execução das obrigações assumidas, na forma da legislação aplicável.

A Administração poderá solicitar a apresentação de certidões e documentos comprobatórios pertinentes, observadas as exigências legais e as condições definidas no processo de contratação.

9.5. Emissão da Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com os produtos efetivamente fornecidos e deverá conter descrição suficiente para a identificação dos bens, quantidades, valores unitários e total, além do número do Processo Administrativo, da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, quando aplicáveis.

A emissão deverá observar as regras fiscais pertinentes e as orientações fornecidas pela Administração, inclusive quanto à identificação do órgão contratante e à classificação da despesa, quando exigível.

9.6. Pendências na Documentação Fiscal

Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência nos documentos apresentados ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a documentação será devolvida à contratada para correção ou complementação, com registro da pendência.

Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da documentação devidamente corrigida e da regularização das pendências, observadas as disposições legais aplicáveis. A suspensão do prazo de pagamento deverá limitar-se ao período necessário à correção da irregularidade, não sendo admitida a imposição de encargos à Administração quando não houver fundamento legal para tanto.

9.7. Compensações e Descontos

A Administração poderá promover os descontos ou as compensações legalmente cabíveis sobre os valores devidos à contratada, quando houver multas, indenizações, ressarcimentos ou outros débitos regularmente apurados, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

9.8. Vedação ao Pagamento Indevido

Nenhum pagamento será realizado sem a comprovação da efetiva entrega dos produtos e sem a regular



liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

A existência de pendência relacionada ao cumprimento de obrigação contratual ou à documentação necessária à liquidação poderá impedir o pagamento da parcela afetada até sua regularização, observadas a legislação aplicável e as regras administrativas do Município, sem prejuízo do tratamento devido a eventuais parcelas incontroversas.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Comum, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observados os requisitos deste Termo de Referência, o valor estimado da contratação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – A contratação do fornecedor vencedor ficará condicionada à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação abaixo

10.2.1 – Habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, Inscrição na Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.2.2 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

10.2.3 – Qualificação econômico-financeira quando exigível.

g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

10.3 – Análise Técnica da Proposta

A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante, amostras ou quaisquer outros documentos que julgar necessários para comprovação do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A ausência de documentação técnica suficiente ou a apresentação de informações que não comprovem o atendimento integral às especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta. A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A Administração vai solicitar amostras, catálogos, manuais, folders, fichas técnicas ou qualquer outro documento que julgar necessário para comprovação do atendimento às especificações técnicas.



11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste Termo de Referência, na proposta comercial aceita e no instrumento de formalização da contratação, responsabilizando-se pela adequada execução do fornecimento e pelos custos necessários ao cumprimento do objeto.

11.2 – Fornecer os brindes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de apresentação, integridade e funcionamento, observando as quantidades, especificações técnicas, características, marca e modelo indicados na proposta aceita pela Administração.

11.3 – Entregar os produtos completos, acompanhados dos acessórios, cabos, carregadores, componentes, manuais de instrução e documentos de garantia exigidos para cada item, quando aplicáveis, de modo a permitir sua utilização regular, sem necessidade de aquisição adicional de componentes essenciais.

11.4 – Cumprir os prazos, o local e as condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecedor, responsabilizando-se pelo acondicionamento, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos bens, sem custos adicionais para a Administração.

11.5 – Comunicar formalmente à Administração, com a maior brevidade possível, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando justificativas e documentos comprobatórios quando cabíveis, sem que a comunicação implique autorização automática para alteração das condições contratadas.

11.6 – Atender às determinações regulares do fiscal da contratação e da autoridade competente, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações e os documentos pertinentes à identificação dos produtos e à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

11.7 – Informar expressamente, na proposta comercial, a marca e o modelo dos produtos ofertados, quando aplicáveis, e apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes que comprovem o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8 – Não substituir unilateralmente a marca, o modelo ou as características dos produtos ofertados e aceitos. Qualquer solicitação de alteração deverá ser previamente submetida à Administração, acompanhada de justificativa e comprovação de equivalência técnica, ficando condicionada à análise e à autorização formal, quando juridicamente admissível.

11.9 – Substituir ou regularizar, às suas expensas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os produtos entregues com defeitos, avarias, quantidades divergentes, ausência de acessórios indispensáveis ou características incompatíveis com as especificações contratadas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

11.10 – Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do fornecimento, inclusive aqueles atribuíveis à inadequação dos produtos entregues, observadas a legislação aplicável, as garantias legais e as condições de garantia do fabricante, quando existentes.

11.11 – Arcar com os custos de coleta, devolução, transporte, reparo ou substituição dos produtos defeituosos ou rejeitados, quando a irregularidade for de sua responsabilidade, sem transferir despesas adicionais ao Município.

11.12 – Cumprir as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos produtos fornecidos, inclusive as exigências de certificação ou registro compulsório perante os órgãos competentes, quando exigíveis para a respectiva categoria.

11.13 – Responsabilizar-se pelos compromissos assumidos com terceiros e pelos encargos fiscais,



comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais decorrentes de sua atividade e do fornecimento, sem transferir à Administração responsabilidade que legalmente não lhe caiba.

11.14 – Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, apresentando os documentos comprobatórios pertinentes quando solicitados pela Administração, conforme a legislação aplicável.

11.15 – Assumir os custos necessários ao cumprimento da proposta apresentada, inclusive os decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de seus custos, ressalvadas as hipóteses de alteração ou recomposição admitidas pela legislação e devidamente reconhecidas pela Administração.

11.16 – Encaminhar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, com descrição suficiente para sua identificação, quantidades e demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelos procedimentos administrativos do Município, acompanhada dos documentos necessários à regular liquidação da despesa.

11.17 – Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta aceita, no instrumento de formalização da contratação e na legislação aplicável, permanecendo responsável pela conformidade dos bens fornecidos mesmo após o recebimento, nos limites das responsabilidades legais e contratuais.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência e do instrumento de formalização da contratação.

12.2 – Disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução do fornecimento, inclusive quanto ao local, horário, agendamento e demais condições administrativas para a entrega dos produtos.

12.3 – Emitir a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, quando aplicável, observadas as condições e os procedimentos administrativos pertinentes.

12.4 – Receber os produtos nos prazos e nas condições estabelecidos, por intermédio dos servidores responsáveis, procedendo à conferência dos quantitativos, da integridade aparente, dos acessórios e da conformidade com as especificações técnicas contratadas.

12.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando as ocorrências relevantes e adotando as providências cabíveis dentro de suas atribuições.

12.6 – Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas no fornecimento, indicando as providências necessárias à correção, regularização ou substituição dos produtos, conforme os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.7 – Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações, aos quantitativos ou às demais condições contratadas, fundamentando a ocorrência e solicitando a regularização cabível, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na legislação.

12.8 – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam pertinentes ao fornecimento e de competência da Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora.

12.9 – Efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente entregues e recebidos definitivamente, após o ateste da documentação fiscal e a regular liquidação da despesa, observados os prazos, as condições



estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

12.10 – Providenciar a instrução dos procedimentos administrativos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa, inclusive a verificação da documentação exigível e da disponibilidade orçamentária e financeira, conforme as atribuições dos setores competentes.

12.11 – Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações pela contratada, inclusive quanto à apuração de responsabilidades e à aplicação de sanções, quando pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.12 – Emitir decisões sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, observados os prazos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as manifestações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou sem relação com a execução do objeto.

12.13 – Solicitar a emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa do objeto, quando houver controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos produtos fornecidos, observadas as condições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14 – Assegurar que a distribuição gratuita dos brindes aos servidores seja realizada após o recebimento e a conferência dos produtos, observados os critérios e as autorizações administrativas pertinentes à ação institucional.

12.15 – Cumprir as demais obrigações atribuídas à Administração neste Termo de Referência e na legislação aplicável, sem prejuízo das competências dos setores responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, jurídica e administrativa da contratação.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como o atraso injustificado na entrega dos equipamentos, a inexecução total ou parcial do objeto, a entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou qualquer outra conduta que configure infração administrativa, sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2 Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 O atraso injustificado na entrega dos equipamentos ou a recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a Contratada à aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, quando couber, declaração de inidoneidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



13.4 A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da Contratada e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da legislação vigente.

13.5 As sanções administrativas previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública, bem como das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.6 A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do respectivo processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, observada a seguinte classificação:

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários – Exercício Corrente.

14.2. A classificação da despesa considera a natureza do objeto, destinado à distribuição gratuita de bens aos servidores públicos municipais, no contexto de ação institucional comemorativa.

14.3. A contratação ficará condicionada à demonstração de disponibilidade e compatibilidade orçamentária, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à unidade competente confirmar a existência de saldo e a adequação da despesa à programação orçamentária vigente.

15 - DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. As especificações técnicas, as justificativas e as condições de fornecimento constantes deste Termo de Referência deverão ser validadas pelos responsáveis competentes, observadas as atribuições administrativas e os documentos que instruem o processo.

Aracruz, 13 de Outubro de 2026

Elaborado por:

KESIA PEREIRA DE SOUZA

Matrícula nº 40424

Aprovado por:

SAULO RODRIGUES MEIRELLES

Secretário de Governo





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003100380039003300340031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SAULO RODRIGUES MEIRELLES** em **15/10/2026 15:53**

Checksum: **7D795B06C2D038B7E6F8883FBC186F06922F595139EB0163F7FCB1B21F375146**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 31003100380039003300340031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.