

1. OBJETO: Registro de preços para aquisição de mobiliário de escritório destinado ao atendimento das necessidades das unidades requisitantes da Administração Municipal.

2. PRAZO

2.1. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se nos **estudos técnicos preliminares** elaborados para a presente aquisição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor contratado deverá atender a todas as exigências previstas neste **Termo de Referência** e no **Edital**. Os materiais deverão ser entregues por empresa que comprove capacidade técnica para fornecimento de produtos de qualidade, observando as especificações de cada item, os critérios técnicos predefinidos e a legislação vigente.

4.2. Após a realização da licitação, a empresa contratada deverá efetuar o fornecimento dos materiais conforme os prazos estabelecidos no **Edital** e na **Nota de Empenho**, observando rigorosamente as especificações e as unidades de medida previstas na listagem dos materiais.

5. SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Os itens objeto da presente contratação são classificados como **bens comuns**, não havendo necessidade de análises adicionais, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no **Edital**, com base nas especificações usuais do mercado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As entregas serão parceladas, conforme a necessidade das secretarias requisitantes. Cada parcela deverá ser entregue no prazo máximo de **10**

(dez) dias úteis, contados da autorização de fornecimento.

6.2. Locais de Entrega:

6.2.1. Almoxarifado Central – Rua Maurício de Nassau, nº 1.777, Bairro Aviação.

6.2.2. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – Avenida Arthur Ferreira da Costa, nº 1.350, Bairro Jardim Universo.

6.2.3. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – Rua General Glicério, nº 572, Bairro Centro.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Obrigações da Empresa Detentora da Ata

7.1.1. A empresa detentora da ata será responsável pelos encargos **trabalhistas, previdenciários e fiscais** decorrentes da execução do contrato.

7.1.2. Deverá atender às solicitações do **Município de Araçatuba** a partir da assinatura da ata, efetuando as entregas **por sua conta e risco** nos locais indicados. É obrigatória a manutenção, durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preços**, das condições de **habilitação e qualificação** exigidas no edital de licitação.

7.1.3. Além disso, a empresa deverá **ressarcir eventuais prejuízos** causados ao Município ou a terceiros por falhas na execução da ata.

7.2. Obrigações da Contratante

7.2.1. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos neste contrato.

7.2.1.1. A liquidação pressupõe a verificação do bom adimplemento da obrigação por parte da Empresa Detentora da Ata, sendo responsabilizado o agente público que atestar o cumprimento da obrigação de forma inverídica.

7.2.2. Fiscalizar o fornecimento do objeto, através da Secretaria requisitante, anotando qualquer irregularidade ou desatendimento das exigências,

técnicas, legais ou operacionais.

7.2.3. Verificada qualquer irregularidade no cumprimento das obrigações, cabe ao agente que a constatou documentar os fatos e comunicar a autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.4. Para evitar penalidades indevidas a **Contratada de Araçatuba**, caso ocorra atraso por parte exclusiva da contratada, antes da regular liquidação, caberá à **secretaria requisitante**:

- a) **Notificar formalmente** a contratada sobre a irregularidade;
- b) **Elaborar relatório pormenorizado** sobre a ocorrência e as providências adotadas;
- c) **Juntar documentos comprobatórios** das medidas tomadas (ofícios, e-mails, entre outros).

7.2.5. Intervir, nas hipóteses previstas em lei, na execução do fornecimento, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços e das normas legais pertinentes.

7.2.6. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos da Ata de Registro de Preços e exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa Detentora da Ata.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1.O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 2.901.772,20**

Araçatuba/SP, 26 de junho de 2026.

Vítor Matheus Coelho
Dirigente Administrativo