TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

1.1. Descrição do objeto

Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas, ferragens, equipamentos, acessórios e materiais de consumo correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais do Município de Itá/SC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seu Anexo 1.

1.2. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos produtos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre as propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações formalizadas pela Administração.

1.3. Quantitativos

Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base nas necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais, considerando a provável utilização dos produtos nas atividades de manutenção, conservação, reparação e apoio operacional das unidades e estruturas públicas.

Os itens, suas especificações, unidades de medida e quantidades máximas estimadas encontram-se discriminados no Anexo 1 deste Termo de Referência.

As quantidades possuem caráter estimativo, não havendo obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as solicitações conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

1.4. Prazo de vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no edital e no instrumento correspondente, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços atualizada, justificativa formal da autoridade competente e atendimento aos requisitos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.5. Possibilidade de prorrogação

A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá da demonstração de que os preços e as condições registrados permanecem vantajosos para a Administração, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A eventual prorrogação dos contratos ou dos instrumentos equivalentes decorrentes da ata deverá observar o regime jurídico correspondente, a natureza da contratação, os prazos legalmente admitidos e a demonstração da vantagem para a Administração, quando exigível.

2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas

A fundamentação da contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado por Isadora Figueiró Martini, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, os requisitos da contratação, as alternativas disponíveis e a justificativa da solução escolhida.

A aquisição pretende assegurar a disponibilidade de ferramentas, ferragens, equipamentos, acessórios e materiais de consumo necessários à execução das atividades das Secretarias e dos departamentos municipais, especialmente aquelas relacionadas à manutenção, conservação, reparação e apoio operacional das estruturas e dos bens públicos.

A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 166/2024 e dos demais regulamentos aplicáveis ao Município de Itá/SC.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto

Conforme a análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, a solução considerada adequada consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas, ferragens, equipamentos, acessórios e materiais de consumo correlatos, com fornecimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais.

A solução busca assegurar a disponibilidade dos produtos necessários às atividades administrativas e operacionais do Município, reduzindo o risco de interrupções decorrentes da falta de ferramentas, equipamentos ou materiais indispensáveis à manutenção e à conservação dos bens e das estruturas públicas.

A contratação contempla as etapas de fabricação, acondicionamento, transporte, fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização, manutenção e destinação final dos produtos, conforme a natureza de cada item.

Nesse contexto, deverão ser observados, sempre que aplicáveis:

- o fornecimento de produtos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- o atendimento às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e segurança;
- a compatibilidade dos produtos com as finalidades para as quais serão utilizados;
- a disponibilização de manuais, instruções de uso, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis;
- a utilização, conservação e armazenagem adequadas dos produtos, conforme as orientações dos fabricantes;
- a observância das normas técnicas e de segurança pertinentes;
- a possibilidade de manutenção, reparação ou reaproveitamento dos bens, quando técnica e economicamente viável;
- a destinação ambientalmente adequada dos produtos e das embalagens ao final de sua vida útil, conforme a legislação aplicável.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivas da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas, contribuindo para a racionalização dos estoques, a redução de desperdícios e o uso eficiente dos recursos públicos.

A solução deverá proporcionar adequada relação entre custo, qualidade, durabilidade, disponibilidade dos produtos e atendimento às necessidades administrativas, preservando a competitividade do procedimento licitatório.

4. Requisitos da contratação

A futura contratação deverá observar os requisitos mínimos necessários ao fornecimento adequado dos produtos, assegurando a qualidade dos materiais, a segurança de utilização e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem a inclusão de exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade.

4.1. Requisitos gerais

A contratada deverá fornecer produtos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, avarias, adulterações ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização.

Todos os produtos deverão atender às especificações constantes deste Termo de Referência e de seu Anexo 1, bem como às normas técnicas e de segurança aplicáveis a cada categoria de item.

Não serão admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados quando incompatíveis com a especificação exigida, nem produtos que apresentem características, dimensões, materiais, desempenho ou condições de funcionamento divergentes das estabelecidas na contratação.

4.2. Padrões mínimos de qualidade

Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, assegurando, conforme a natureza de cada item:

- resistência mecânica e durabilidade adequadas às condições normais de utilização;

- funcionamento apropriado e segurança durante o uso;
- compatibilidade com as especificações técnicas exigidas;
- integridade física e ausência de defeitos aparentes;
- identificação do fabricante, modelo ou referência comercial, quando aplicável;
- conformidade com as normas técnicas e com os requisitos de certificação obrigatória, quando existentes.

As especificações deverão ser interpretadas de modo a permitir a participação de fornecedores que ofereçam produtos equivalentes e tecnicamente compatíveis, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos para cada item.

4.3. Garantia

Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observados os prazos legais aplicáveis e eventual garantia adicional oferecida pelo fabricante.

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, o reparo ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para os produtos que não demandem manutenção ou assistência técnica especializada, deverá ser assegurada a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas.

O procedimento, os prazos e as condições de atendimento da garantia deverão observar as disposições específicas deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

4.4. Condições de entrega

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração.

Os produtos deverão ser entregues nos locais, horários e quantidades indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, acompanhados da correspondente nota fiscal e dos demais documentos exigíveis, conforme a natureza do produto.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega, estarão incluídos nos preços registrados e serão de responsabilidade da contratada.

4.5. Recebimento dos produtos

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas, quando aplicável:

I – **Recebimento provisório:** realizado no ato da entrega, mediante conferência preliminar das quantidades, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos.

II – **Recebimento definitivo:** realizado após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, as quantidades solicitadas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo será formalizado pelo servidor responsável, mediante atesto ou registro equivalente.

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues em desacordo com as especificações, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem custos adicionais, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.6. Amostras

Em regra, não será exigida a apresentação de amostras.

Entretanto, quando houver necessidade tecnicamente justificada de verificar a compatibilidade, a qualidade ou as características de determinado produto, a Administração poderá solicitar amostra do item, desde que a exigência esteja prevista no edital e sejam estabelecidos critérios objetivos de avaliação, prazo razoável para apresentação e condições de tratamento isonômico dos licitantes.

A solicitação de amostras deverá restringir-se aos itens em que a avaliação seja efetivamente necessária, evitando exigências desproporcionais ou que comprometam a competitividade.

4.7. Subcontratação

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens, não se prevê a subcontratação do

fornecimento contratado, sem prejuízo da utilização de transportadoras ou de terceiros para atividades acessórias de logística, desde que permaneça integralmente com a contratada a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

4.8. Vistoria

Não será exigida vistoria técnica, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de ferramentas, ferragens, equipamentos, acessórios e materiais de consumo, não havendo necessidade de inspeção prévia das instalações municipais para a formulação das propostas.

4.9. Sustentabilidade

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades de fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos produtos, adotando, quando cabíveis, práticas que promovam a utilização racional de recursos naturais, a redução da geração de resíduos e a destinação ambientalmente adequada das embalagens.

A Administração deverá priorizar, sempre que técnica e economicamente viável, a manutenção, a recuperação e o reaproveitamento de ferramentas e equipamentos, promovendo a destinação adequada dos bens e materiais que não apresentem condições de reutilização.

4.10. Benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte

Serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 137/2023.

A aplicação de exclusividade por item, cota reservada ou preferência de contratação local ou regional dependerá do enquadramento legal de cada hipótese, dos valores estimados, da natureza dos itens e da demonstração dos requisitos previstos na legislação e na regulamentação municipal.

Quando exigível, deverão ser observadas as declarações relativas ao enquadramento empresarial e aos limites legais para usufruto dos benefícios.

4.11. Obrigações da contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, caberá à contratada:

- cumprir os prazos e as condições de fornecimento estabelecidos;
- fornecer os produtos em conformidade com as especificações e quantidades constantes da Autorização de Fornecimento;
- responsabilizar-se pela qualidade, integridade e conformidade dos produtos fornecidos;
- substituir ou reparar, às suas expensas, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias ou desconformidades;
- manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- responsabilizar-se pelos custos de transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento;
- comunicar formalmente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
- prestar as informações técnicas e os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
- fornecer manuais, certificados, instruções de uso e documentos de garantia, quando aplicáveis;
- responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação;
- observar as normas de segurança aplicáveis às atividades de entrega;
- cumprir as obrigações de garantia e assistência técnica previstas para os produtos que delas necessitem.

4.12. Obrigações da Administração

Caberá à Administração Municipal:

- emitir as Autorizações de Fornecimento com a identificação dos itens, as quantidades e os locais de entrega;
- acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- disponibilizar servidor responsável pelo recebimento dos produtos;
- verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas;
- rejeitar os produtos em desconformidade e solicitar a regularização ou substituição;

- efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente recebidos e atestados;
- prestar as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações;
- registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual e adotar as providências administrativas cabíveis.

5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos decorrentes da ata.

5.1. Forma de fornecimento

O fornecimento será realizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, contendo, no mínimo:

- identificação da unidade solicitante;
- identificação dos produtos e respectivos itens;
- quantidades solicitadas;
- local de entrega;
- prazo para fornecimento;
- identificação do servidor responsável pelo recebimento.

A emissão da Autorização de Fornecimento constituirá autorização para início do fornecimento, observadas as condições da Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária.

5.2. Prazo de fornecimento

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento correspondente.

Caso haja impossibilidade superveniente e devidamente comprovada de cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes do vencimento, apresentando as justificativas pertinentes.

A eventual concessão de novo prazo dependerá da análise e da autorização da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado atraso injustificado.

5.3. Local e horário de entrega

Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria ou pelo departamento municipal solicitante, dentro dos limites territoriais do Município de Itá/SC, conforme especificado na respectiva Autorização de Fornecimento.

Os horários de recebimento serão os indicados pela unidade solicitante ou pela Administração, devendo a contratada observar as orientações encaminhadas para cada entrega.

As despesas com transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada.

5.4. Condições de entrega

Todos os produtos deverão ser entregues:

- novos, sem uso anterior e em condições adequadas de utilização;
- em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- devidamente acondicionados, de modo a evitar danos durante o transporte;
- acompanhados da respectiva nota fiscal;
- acompanhados de manuais, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis;
- em conformidade com as especificações e quantidades constantes da Autorização de Fornecimento.

Não serão aceitos produtos com avarias, defeitos aparentes, embalagens danificadas ou características divergentes das especificações contratadas.

5.5. Recebimento do objeto

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência preliminar das quantidades e das condições aparentes dos produtos.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade das quantidades, das especificações, da qualidade e do funcionamento dos produtos, quando aplicável.

O servidor responsável registrará o recebimento e comunicará à fiscalização eventuais divergências ou irregularidades constatadas.

5.6. Produtos em desconformidade

Caso sejam identificados defeitos, avarias, falhas de funcionamento, quantidades incorretas ou divergências em relação às especificações, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues.

A contratada será formalmente comunicada e deverá providenciar a correção ou a substituição dos produtos recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem custos adicionais para a Administração.

A retirada dos produtos recusados, seu transporte e a entrega dos respectivos substitutos serão de responsabilidade da contratada.

O descumprimento injustificado das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

5.7. Comunicação entre as partes

As comunicações relacionadas à execução deverão ocorrer preferencialmente por meios formais adotados pela Administração, tais como Autorizações de Fornecimento, ofícios, correio eletrônico institucional ou sistemas eletrônicos oficiais.

As comunicações deverão permitir a identificação do remetente, do destinatário, da data e do conteúdo transmitido, de modo a possibilitar o acompanhamento e a comprovação das providências adotadas.

5.8. Fiscalização da execução

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações, conferir os produtos recebidos, registrar as ocorrências e comunicar à autoridade competente as irregularidades que exijam providências administrativas.

5.9. Encerramento da execução

A execução de cada fornecimento será considerada concluída após a entrega dos produtos solicitados, o recebimento definitivo e o cumprimento das obrigações correspondentes, sem prejuízo das responsabilidades da contratada relacionadas à garantia, aos vícios e aos defeitos eventualmente identificados posteriormente.

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade

A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinar as providências necessárias à correção de falhas dentro de sua competência e comunicar tempestivamente aos superiores as situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem suas atribuições.

A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, nos limites de suas competências, para prevenção de riscos e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução.

Gestor da contratação: Gessica P. de Azevedo Hass, conforme identificação constante do Termo de Referência original.

Fiscal da contratação: deverá ser identificado no ato formal de designação, com indicação do servidor responsável e de seu substituto, quando houver.

A designação deverá observar a segregação de funções, a compatibilidade das atribuições e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7. Critérios de medição e de pagamento

7.1. Critérios de medição

A medição será realizada com base nas quantidades de produtos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos pela Administração, observados os itens, as unidades de medida, os preços registrados e as respectivas Autorizações de Fornecimento.

Para fins de medição, serão verificados:

- o atendimento à Autorização de Fornecimento;
- as quantidades efetivamente entregues;
- a conformidade dos produtos com as especificações técnicas;
- o estado de conservação, a qualidade e o funcionamento, quando aplicável;
- o cumprimento dos prazos e das condições de entrega;
- a apresentação dos documentos exigíveis para cada produto.

Não serão considerados para fins de pagamento os produtos recusados, entregues em quantidade superior à autorizada ou em desacordo com as especificações. O pagamento dos itens pendentes somente poderá ocorrer após sua regularização e o correspondente recebimento definitivo.

7.2. Critérios de pagamento

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a apresentação e a aceitação da nota fiscal ou fatura, desde que os produtos tenham sido recebidos em conformidade com este Termo de Referência e devidamente atestados pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.

A nota fiscal deverá conter, no mínimo, a descrição dos produtos fornecidos, as quantidades entregues, os valores unitários e totais, o número da Autorização de Fornecimento e as demais informações fiscais e bancárias necessárias ao processamento do pagamento.

Caso sejam identificados erros, divergências ou informações incompletas na nota fiscal, o documento será devolvido para correção. A contagem do prazo para pagamento observará a regularização documental e as disposições aplicáveis à liquidação da despesa.

A Administração realizará as retenções tributárias e os descontos legalmente cabíveis.

O pagamento não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, garantia ou substituição dos produtos, nem implicará aceitação definitiva de vícios ou defeitos identificados posteriormente.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e utilização do critério de julgamento de menor preço por item.

A modalidade é adequada à aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

8.1. Critério de julgamento

Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, considerando a divisibilidade do objeto e a possibilidade de participação de fornecedores distintos para os produtos compatíveis com seus respectivos ramos de atividade.

O julgamento por item favorece a competitividade e permite a obtenção de propostas mais vantajosas para cada produto, observadas as especificações, os valores máximos aceitáveis e as demais condições do edital.

A proposta deverá apresentar os preços unitários e totais, observar as unidades de medida e quantidades estabelecidas e incluir todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento.

A indicação de marca, fabricante e modelo deverá ocorrer quando aplicável e na forma estabelecida no edital.

Será classificada como vencedora a proposta que apresentar o menor preço para o item, desde que compatível com o valor estimado e que atenda integralmente às especificações e às exigências da contratação.

8.2. Modalidade de licitação

A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum dos bens, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento.

8.3. Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável das demandas das Secretarias e dos departamentos municipais e pela conveniência de realizar aquisições parceladas, conforme as necessidades efetivas da Administração.

O procedimento permitirá a aquisição dos produtos durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, contribuindo para a gestão racional dos estoques e dos recursos públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá observar os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 82 a 86, e a regulamentação municipal pertinente.

8.4. Habilitação

Os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstos na legislação e no edital.

A exigência de qualificação técnica deverá ser definida de acordo com a natureza dos itens e com os riscos envolvidos, mediante justificativa quando necessária, evitando-se exigências desproporcionais ou sem relação direta com o objeto.

Deverão ser observadas as declarações exigíveis pela Lei Federal nº 14.133/2021 e os benefícios legalmente aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.5. Infrações e sanções administrativas

O licitante ou contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas.

A apuração das infrações e a aplicação das sanções deverão observar a tipificação legal, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa, conforme o procedimento legalmente aplicável.

9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado

O valor total estimado da contratação é de **R$ 395.380,50 (trezentos e noventa e cinco mil, trezentos e oitenta reais e cinquenta centavos)**, conforme registrado no Termo de Referência original.

A estimativa foi obtida mediante a multiplicação dos preços unitários referenciais pelas respectivas quantidades máximas estimadas e a soma dos valores totais dos itens.

Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, os parâmetros utilizados e os documentos que fundamentam a estimativa deverão constar da pesquisa de preços juntada ao processo administrativo, observados o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

O orçamento estimado poderá ser mantido em documento separado e classificado, caso a Administração opte pelo sigilo do orçamento até a conclusão da licitação, observadas as condições legais para tanto.

A tabela de itens, especificações, unidades, quantidades e preços deverá integrar o Anexo 1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

Tratando-se de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ser realizada por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da ata, da emissão da nota de empenho ou de outro instrumento hábil, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Antes da formalização de cada despesa, a Administração deverá verificar a existência de

disponibilidade orçamentária suficiente e indicar a respectiva classificação funcional, natureza da despesa, dotação orçamentária e vínculo, conforme o caso.

A utilização do Sistema de Registro de Preços não dispensa a observância das regras de planejamento, execução orçamentária e financeira aplicáveis às contratações públicas.

11. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

As especificações dos produtos foram definidas com base nas necessidades das Secretarias e dos departamentos municipais e nos parâmetros usuais de mercado, considerando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança pertinentes a cada item.

O Município deverá verificar a existência de catálogo eletrônico de padronização aplicável aos produtos objeto da contratação. Na inexistência de catálogo pertinente, as especificações deverão permanecer suficientemente detalhadas para permitir a identificação objetiva dos produtos e a comparação das propostas.

As especificações deverão evitar exigências excessivas, características sem justificativa técnica ou referências que possam restringir indevidamente a competitividade, admitindo-se produtos equivalentes que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

As especificações dos produtos, as unidades de medida e as quantidades máximas estimadas constam do Anexo 1 deste Termo de Referência.

12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso

Os produtos deverão ser entregues nas Secretarias e nos departamentos municipais solicitantes, nos endereços, horários e quantidades indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, dentro dos limites territoriais do Município de Itá/SC.

Os recebimentos provisório e definitivo observarão os procedimentos estabelecidos nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência.

Os produtos que apresentarem defeitos, danos, quantidades incorretas ou desconformidade com as especificações poderão ser recusados e deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

Os produtos deverão possuir a garantia legal aplicável e, quando oferecida, a garantia adicional do fabricante, observadas as condições estabelecidas no item 4.3 deste Termo de Referência.

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, o reparo ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado, sem custos adicionais para a Administração.

As despesas com retirada, transporte, devolução, peças e demais providências necessárias ao atendimento da garantia serão de responsabilidade da contratada.

Para ferramentas manuais, acessórios e materiais que não demandem manutenção ou assistência técnica especializada, deverá ser assegurada a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas.

14. Anexos ao TR

Integra o presente Termo de Referência o seguinte documento:

Anexo 1 – Tabela de especificações, unidades de medida e quantidades máximas estimadas.

15. Responsável pela elaboração

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo elencado e aprovado

pelo responsável.

Isadora Figueiro Martini
Auxiliar Administrativa