TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de itens têxteis, higiene e apoio e demais bens destinados à equipagem das novas unidades escolares para a Secretaria Municipal de Educação.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Justifica-se o parcelamento do objeto em razão de os bens serem distintos e independentes entre si, com características e mercados fornecedores diversos, possibilitando a adjudicação individual dos itens, a ampliação da competitividade e a participação de maior número de fornecedores, sem prejuízo da adequada execução da contratação.

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se às empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é demenor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto é composto por itens distintos e independentes entre si, com características e mercados fornecedores diversos, de modo que o julgamento pelo menor preço por item amplia a competitividade, possibilita a participação de maior número de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O parcelamento por item também se mostra compatível com a solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Fazendo uso do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023, art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum, porque seus padrões de

desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações técnicas usuais de mercado, tais como características, materiais, dimensões, capacidades, funcionalidades e demais requisitos de cada item, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A diversidade dos bens a serem adquiridos não lhes confere caráter especial, uma vez que não apresentam alta heterogeneidade ou complexidade que impeça sua adequada especificação e comparação objetiva entre as propostas.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não se classificam como de luxo**.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar exclusivamente parcelas acessórias à execução do objeto, mediante prévia autorização expressa e por escrito da Administração Municipal, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da contratação.

1.7.1.1. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer responsabilidade perante a Administração, cabendo à empresa contratada responder integralmente pela qualidade, regularidade e adequada execução do objeto.

1.7.1.2. Poderão ser objeto de subcontratação exclusivamente as atividades acessórias de transporte, entrega, montagem e instalação dos bens, sem transferência da responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, pelo atendimento às especificações técnicas, pela garantia, pela substituição de itens em desconformidade e pelas demais obrigações assumidas pela empresa contratada.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se a vedação, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto que exija a reunião de empresas em consórcio para sua execução. Trata-se de aquisição de bens com especificações objetivamente definidas e julgamento por item, possibilitando que empresas atuantes nos respectivos segmentos participem individualmente do certame. Dessa forma, a participação em consórcio não se mostra necessária para ampliar o universo de potenciais fornecedores, podendo, inclusive, reduzir a competitividade pela reunião de empresas que poderiam disputar os itens separadamente.

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.9.1.1 Quando o valor for superior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for superior a 30 (trinta) dias, há necessidade de formalização de contrato.

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual da execução considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens de natureza não continuada, com obrigações delimitadas de entrega, montagem, instalação ou fixação, quando exigidas, além de mecanismos de controle relacionados ao recebimento, fiscalização, substituição de itens em desconformidade e garantia dos produtos, não se mostrando necessária a exigência de garantia contratual adicional.

1.10.2. A não exigência de garantia contratual de execução não afasta a obrigação da contratada de assegurar a garantia dos bens fornecidos, quando aplicável à natureza do item, abrangendo defeitos de fabricação e a assistência correspondente durante o período de garantia, conforme as especificações estabelecidas para cada produto

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição e de seus quantitativos se dá pela necessidade de equipagem das novas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre, que se encontram em diferentes etapas de conclusão de suas obras e necessitam de itens têxteis, higiene e apoio e demais bens indispensáveis ao adequado funcionamento dos ambientes pedagógicos, administrativos e de apoio.

2.2. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades para estruturação, equipagem e entrada em funcionamento das novas unidades escolares, considerando os respectivos cronogramas de conclusão e abertura, bem como margem de segurança de 25% sobre os quantitativos inicialmente estimados, a fim de possibilitar o atendimento de eventuais necessidades supervenientes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, no que couber, nos termos do Decreto Municipal nº 21.869/2023.

3.1.3. Os bens deverão apresentar características de resistência, durabilidade e vida útil compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar, de forma a reduzir a necessidade de substituições frequentes e a geração de resíduos.

3.1.4. Os materiais empregados na fabricação dos bens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, priorizando soluções que promovam o uso racional de matérias-primas e recursos naturais e reduzam os impactos ambientais decorrentes de sua produção e utilização.

3.1.5. As embalagens deverão ser adequadamente dimensionadas aos produtos, evitando o emprego excessivo de materiais de acondicionamento, e deverão priorizar materiais recicláveis ou reutilizáveis.

3.1.6. A contratada deverá promover a adequada destinação das embalagens e dos resíduos decorrentes do fornecimento, observando a legislação ambiental pertinente.

3.1.7. Os equipamentos que utilizem energia elétrica deverão atender aos requisitos de eficiência energética, certificação e desempenho estabelecidos nas respectivas especificações técnicas.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações, as quantidades e os valores estimados desta aquisição constam em anexo

no instrumento convocatório desta aquisição.

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
1	156539	FRONHA PARA TRAVESSEIRO INFANTIL, COMPATÍVEL COM TRAVESSEIRO DE APROXIMADAMENTE 30 CM X 40 CM, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM NO MÍNIMO 124 FIOS, TOQUE MACIO, RESISTENTE ÀS LAVAGENS FREQUENTES, COR BRANCA, FECHAMENTO TIPO ENVELOPE E ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ MANDAR AMOSTRA.	UN	10820
2	568535	GANGORRA PIKLER EM FORMATO DE ARCO, CONFECCIONADA EM MADEIRA MACIÇA, COMPENSADO MULTILAMINADO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, LATERAIS CURVAS E RIPAS REFORÇADAS FIXADAS DE FORMA SEGURA E COM ESPAÇAMENTO UNIFORME, ACABAMENTO COM LIXAMENTO FINO, SUPERFÍCIES LISAS, SEM FARPAS OU ARESTAS CORTANTES, APLICAÇÃO DE VERNIZ OU SELADOR ATÓXICO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 80 A 100 CM DE COMPRIMENTO, 40 A 60 CM DE LARGURA E 40 A 50 CM DE ALTURA, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 50 KG, INDICADA PARA USO PEDAGÓGICO E RECREATIVO. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	60
3	650010	COBERTOR INFANTIL, 100% POLIÉSTER, COR A COMBINAR, COM DEBRUM, CONFECÇÃO E APRESENTAÇÃO DE 1º QUALIDADE, QUE SUPORTE LAVAGEM À ÁGUA QUENTE, MEDIDAS 1,60 X 1,10 M, COM LOGOTIPO DO PABJ IMPRESSO EM TODA A ÁREA, A COMBINAR. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA DO PRODUTO.	UN	10820
4	721928	TOALHEIRO TIPO DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, COMPATÍVEL COM PAPÉIS DE 2 OU 3 DOBRAS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO ABS DE ALTO IMPACTO, COR BRANCA, COM VISOR FRONTAL TRANSLÚCIDO PARA VERIFICAÇÃO DO NÍVEL DE CONSUMO, FECHADURA COM CHAVE PARA EVITAR ABERTURA NÃO AUTORIZADA, ACOMPANHADO DE KIT DE INSTALAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.	UN	240
5	737882	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHONETE, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, PERCAL, POLIÉSTER OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM ELÁSTICO EMBUTIDO EM TODO O PERÍMETRO PARA PERFEITO AJUSTE AO COLCHONETE, TECIDO MACIO, RESISTENTE, RESPIRÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COR BRANCA, COMPATÍVEL COM COLCHONETE DE APROXIMADAMENTE 100 CM DE COMPRIMENTO, 50 CM DE LARGURA E 10 CM DE ESPESSURA. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA DE UMA PEÇA PRONTA COM O SEM O LOGOTIPO.	UN	10820
6	747121	CAVALETE DE PINTURA INFANTIL DUPLO, CONFECCIONADO EM COMPENSADO NAVAL OU MADEIRA EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO EM VERNIZ ATÓXICO, UTILIZAÇÃO EM AMBAS AS FACES, PRENDEDORES PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS NOS DOIS LADOS, BANDEJA INFERIOR PARA APOIO DE PINCÉIS, TINTAS E DEMAIS MATERIAIS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90 CM DE ALTURA E 50 CM DE LARGURA, O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO EM PORTUGUÊS.INDICAR MARCA.	UN	50
7	784850	LIXEIRA PLÁSTICA MÓVEL COM CAPACIDADE DE 120 LITROS, FABRICADA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, POLIPROPILENO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM TAMPA BASCULANTE OU ARTICULADA, DUAS RODAS DE ALTA RESISTÊNCIA PARA DESLOCAMENTO, ESTRUTURA ROBUSTA, SUPERFÍCIE LISA DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR, IMPACTOS E INTEMPÉRIES. CORES DIVERSAS, INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	100
8	784918	MESA INDUSTRIAL PARA COZINHA CONFECCIONADA TOTALMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL, DESTINADA À MANIPULAÇÃO E APOIO DE ALIMENTOS, COM TAMPO LISO, DUAS PRATELEIRAS, PÉS EM AÇO INOX COM REGULAGEM DE NÍVEL, RESISTÊNCIA PARA CARGA MÍNIMA DE 180 KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 120 CM DE COMPRIMENTO, 70 CM DE LARGURA E 90 CM DE ALTURA. INDICAR MARCA.	UN	50
9	801233	TRAVESSEIRO INFANTIL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 CM X 40 CM, COM CAPA CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, ENCHIMENTO EM 100% FIBRA VIRGEM DE POLIÉSTER SILICONADA, MATERIAL ANTIALÉRGICO, RESPIRÁVEL, MACIO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COR BRANCA. INDICAR MARCA.	UN	3610
10	1095454	CAMA INFANTIL EMPILHÁVEL E DESMONTÁVEL, COM ESTRUTURA EM POLIPROPILENO E TUBOS DE ALUMÍNIO, ÁREA DE REPOUSO EM TECIDO VAZADO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA, LAVÁVEL, COM TRATAMENTO ANTIFUNGO, ANTIOXIDANTE E ANTI-UV, PÉS ANTIDERRAPANTES, CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 KG, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 133 X 54 X 11 CM. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	3600
11	2006086	TATAME EM EVA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 100 CM X 100 CM E ESPESSURA MÍNIMA DE 20 MM, FABRICADO EM MATERIAL ATÓXICO, ANTIALÉRGICO E IMPERMEÁVEL, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, PELÍCULA TEXTURIZADA E SILICONIZADA, BORDAS DE ENCAIXE E PEÇAS DE ACABAMENTO, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, EM CORES DIVERSAS. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	3630
12	2006903	DISPENSADOR/SABONETEIRA DE PAREDE CONSTITUÍDA DE POLIPROPILENO, COR BRANCA, COM BOTÃO DE ABERTURA NA PARTE SUPERIOR E DE FÁCIL ACESSO, COM VISOR FRONTAL QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO DO VOLUME. CADA PEÇA DEVERÁ SER ACOMPANHADA DE UM RESERVATÓRIO DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM TAMPA REMOVÍVEL, COM CAPACIDADE DE 500 A 800ML. INDICAR MARCA.	UN	290
13	2015235	TAMPO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDF DE ESPESSURA MÍNIMA DE 25 MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO BP EM AMBAS AS FACES, COM BORDAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC OU ABS, RESISTENTE À ABRASÃO, UMIDADE E RISCOS. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO. INDICAR MARCA.	UN	100
14	2015237	COLCHONETE EM ESPUMA DE POLIURETANO DENSIDADE MÍNIMA D33, COM ESPESSURA DE 10 CM, REVESTIDO EM NAPA, BAGUM OU MATERIAL SINTÉTICO EQUIVALENTE, 100% IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL E RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 100 CM X 50 CM X 10 CM. ACABAMENTO REFORÇADO, IMPEDINDO A PENETRAÇÃO DE LÍQUIDOS E GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE. COR PRETA OU AZUL. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATÁLOGO. INDICAR MARCA.	UN	1100
15	2015259	ALMOFADA DE APOIO TIPO 'SENTA BEBÊ', COM FORMATO ERGONÔMICO PARA AUXILIAR A CRIANÇA NA POSIÇÃO SENTADA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 60 X 50 X 15 CM, PREENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA OU ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, REVESTIMENTO EM TECIDO LAVÁVEL E HIPOALERGÊNICO, CORES OU ESTAMPAS INFANTIS, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	180
16	2015276	ALMOFADA QUADRADA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35 X 35 CM, COMPOSTA POR CAPA REMOVÍVEL EM TECIDO RESISTENTE, COMPOSIÇÃO EM ALGODÃO, POLIÉSTER OU MATERIAL EQUIVALENTE, ENCHIMENTO EM FIBRA DE POLIÉSTER SILICONADA OU ESPUMA DE ALTA RESILIÊNCIA, ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, CORES DIVERSAS E ADEQUADA PARA USO EM AMBIENTES ESCOLARES. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	1820
17	2015280	TAPETE PARA ATIVIDADES INFANTIS, FABRICADO EM ESPUMA XPE, PE EXPANDIDO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, DUPLA FACE, IMPERMEÁVEL, COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, DOBRÁVEL, ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 200 CM DE COMPRIMENTO POR 180 CM DE LARGURA, MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	190
18	2015287	TUNEL PIKLER MODULAR, CONFECCIONADO EM MADEIRA MACIÇA, COMPENSADO MULTILAMINADO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, COMPOSTO POR 01 TÚNEL PRINCIPAL DE APROXIMADAMENTE 150 CM X 50 CM X 50 CM E 03 MÓDULOS/CUBOS DE APROXIMADAMENTE 50 CM X 50 CM X 50 CM, PERMITINDO DIFERENTES CONFIGURAÇÕES DE CIRCUITO. ACABAMENTO COM LIXAMENTO FINO, BORDAS ARREDONDADAS, SUPERFÍCIES LISAS, SEM FARPAS OU ARESTAS CORTANTES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ OU SELADOR ATÓXICO, INDICADO PARA ATIVIDADES PSICOMOTORAS E PEDAGÓGICAS. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	50
19	2015291	CIRCUITO PSICOMOTOR INFANTIL, FORMADO POR 04 MÓDULOS EM ESPUMA, COMPOSTO POR ESCADA, RAMPA, PUFF E TAPETE, FABRICADOS EM ESPUMA DE POLIURETANO COM DENSIDADE MÍNIMA D28 E MÁXIMA D33, REVESTIMENTO EM MATERIAL SINTÉTICO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ATÓXICO, SUPERFÍCIE DE FÁCIL LIMPEZA, PEÇAS MULTICOLORIDAS E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 X 120 X 25 CM, ADEQUADO PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E PSICOMOTORAS. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	60
20	2015293	COZINHA INFANTIL COMPLETA, CONFECCIONADA EM MDF, MADEIRA MACIÇA, COMPENSADO OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COMPOSTA, NO MÍNIMO, POR GELADEIRA, FOGÃO COM QUATRO BOCAS, PIA COM CUBA E TORNEIRA, FORNO, ARMÁRIO SUPERIOR E ARMÁRIO INFERIOR COM PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS E PUXADORES. ESTRUTURA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, ACABAMENTO LISO, BORDAS ARREDONDADAS, PINTURA OU REVESTIMENTO ATÓXICO, DIMENSÕES APROXIMADAS DO CONJUNTO: 135 A 145 CM DE LARGURA, 30 A 35 CM DE PROFUNDIDADE E 120 A 150 CM DE ALTURA. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	90
21	2015298	BRINQUEDO PEDAGÓGICO PARA ESTIMULAÇÃO MOTORA, COMPOSTO POR ESTRUTURA TRIANGULAR ARTICULADA E RAMPA REVERSÍVEL PARA ESCALADA E ESCORREGADOR, CONSTRUÍDO EM MADEIRA MACIÇA, COMPENSADO MULTILAMINADO, MDF OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE, COM RIPAS REFORÇADAS, AGARRAS FIXADAS NA RAMPA, ACABAMENTO COM VERNIZ OU SELADOR ATÓXICO, SUPERFÍCIES LISAS, BORDAS ARREDONDADAS, SISTEMA DE TRAVAMENTO DA ESTRUTURA, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 50 KG E DIMENSÕES APROXIMADAS DO CONJUNTO: 150 CM DE COMPRIMENTO X 80 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	UN	60
22	2015299	TENDA LÚDICA INFANTIL PARA BRINCADEIRAS E LEITURA, COM ESTRUTURA EM MADEIRA MACIÇA OU MATERIAL EQUIVALENTE, COBERTURA EM TECIDO RESISTENTE, REMOVÍVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM ENTRADA FRONTAL, JANELA LATERAL E SISTEMA DE MONTAGEM ESTÁVEL. ACABAMENTO ATÓXICO, COSTURAS REFORÇADAS E BORDAS SEGURAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DO CONJUNTO: 120 A 140 CM DE LARGURA, 120 A 140 CM DE PROFUNDIDADE E 150 A 170 CM DE ALTURA". INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR CATALOGO.	UN	40
23	2015303	PORTA PAPEL HIGIÊNICO EXTERNO, TIPO "HASTE", COM TAMPA ANTI POEIRA, FEITO EM PLÁSTICO OU METAL, PARA ROLOS DE ATÉ 60 METROS. DEVE ACOMPANHAR PARAFUSO(S) E BUCHA(S) PARA FIXAÇÃO NA PAREDE. INDICAR MARCA.	UN	1190
24	2015304	KIT PARA COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS, COMPOSTO POR 05 LIXEIRAS DE 60 LITROS CADA E SUPORTE METÁLICO, FABRICADAS EM PEAD, POLIPROPILENO OU MATERIAL EQUIVALENTE. SUPORTE EM AÇO GALVANIZADO, COM ESTRUTURA ESTÁVEL E DURÁVEL. TAMPAS BASCULANTES COM FECHAMENTO SEGURO, CANTOS ARREDONDADOS E IDENTIFICAÇÃO POR CORES CONFORME CONAMA Nº 275/2001. DIMENSÕES APROXIMADAS DO CONJUNTO: 210 CM DE COMPRIMENTO, 43 CM DE LARGURA E 93 CM DE ALTURA. INDICAR MARCA. O LICITANTE ARREMATANTE DEVERA ENVIAR CATALOGO.	CJ	30

4.2. Da aprovação e exigências de amostras

4.2.1. A aprovação dos bens ofertados ficará condicionada à análise do pregoeiro e/ou do órgão demandante, nos termos deste Termo de Referência.

4.2.2. Poderá ser exigida a apresentação de amostras exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de lances e previamente à adjudicação, salvo justificativa diversa constante dos autos.

4.2.2.1. Será exigida a quantidade estritamente necessária à avaliação.

4.2.3. As amostras deverão ser entregues no endereço e dentro do prazo limite informado por meio de mensagem no sistema, cabendo à empresa total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.4. A prorrogação poderá ser concedida uma única vez, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo.

4.2.5. A análise da(s) amostra(s) será realizada de modo a avaliar a sua conformidade com todos os requisitos, especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho descrito neste documento e seus anexos.

4.2.5.1. Critérios de admissibilidade: identificação contendo os dados da licitante; marca e modelo idênticos aos constantes na proposta; integridade da embalagem primária e secundária, original do fabricante, quando aplicável; entrega no prazo e no local definidos; perfeito estado de conservação e funcionamento; observância do prazo de validade; compatibilidade com as especificações mínimas exigidas; apresentação de catálogo ou ficha técnica; e atendimento à quantidade mínima de unidades exigida para avaliação.

4.2.5.1.1. A(s) amostra(s) apresentada(s) deverá(ão) ser nova(s), sem uso, e estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento. Não serão admitidos protótipos, produtos com avarias, fora do prazo de validade ou que apresentem divergência em relação às especificações e características exigidas pela Administração.

4.2.6. O resultado da análise da amostra será formalizado em parecer juntado aos autos do processo, que concluirá pela aprovação ou reprovação do produto.

4.2.6.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.6.2. A proposta da licitante será desclassificada do certame nas seguintes hipóteses:

4.2.6.2.1. Não apresentação da amostra no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração.

4.2.6.2.2. Apresentação de amostra considerada insatisfatória em um ou mais quesitos de análise, resultando em sua reprovação no parecer técnico.

4.2.7. Sempre que indispensável à verificação de desempenho, segurança, resistência ou conformidade técnica, poderá ser realizada análise destrutiva da amostra, não estando o Município obrigado a restaurá-la ao estado original.

4.2.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 60 (sessenta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.2.11. Mediante decisão motivada da Administração e desde que o meio alternativo seja suficiente para aferição objetiva de conformidade, a apresentação física de amostras poderá ser substituída por meios alternativos de prova, especialmente em casos de complexidade logística ou quando o objeto já houver sido fornecido ao órgão. A comprovação de conformidade poderá ocorrer mediante:

a) Documentação Técnica: Entrega de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de qualidade (ISO, ABNT, etc.), imagens ou vídeos demonstrativos que detalhem as especificações do item.

b) Vistoria Técnica: Diligência da equipe técnica às dependências do licitante ou a locais públicos onde possa ser aferida a adequação ao objeto da contratação.

4.2.12. A amostra aprovada servirá como referência mínima de qualidade para o recebimento definitivo, vedada a entrega de produto inferior.

4.2.13. Os exemplares apresentados como amostra poderão ser manuseados, testados e, quando necessário à avaliação técnica, desmontados pela equipe responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento em razão dos procedimentos realizados para verificação de sua conformidade com as especificações do objeto.

4.2.14. Justifica-se a exigência de amostra como medida necessária para verificar a qualidade, funcionalidade, desempenho e conformidade do objeto com as especificações técnicas, aspectos nem sempre passíveis de aferição por análise exclusivamente documental. A avaliação física e funcional visa mitigar riscos de aquisição de produtos inadequados, assegurando a eficiência da contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades da Administração.

4.3. A eventual indicação de marcas nos descritivos dos itens não tem caráter restritivo, mas apenas exemplificativo, servindo como referência para estabelecer um padrão mínimo de qualidade, desempenho e características técnicas do objeto a ser adquirido. Essa prática visa assegurar a adequada execução contratual, garantir a equivalência dos produtos ofertados e evitar a aquisição de materiais que não atendam às necessidades da Administração.

4.3.1. Serão aceitas propostas de outras marcas que apresentem qualidade e especificações similares, em conformidade com o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a preservar a competitividade e a economicidade do certame.

4.4. Prazo e local de entrega

4.4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias após emissão do empenho.

4.4.1.1 O prazo para a montagem, instalação ou fixação dos itens que necessitarem desses procedimentos será de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da entrega física do respectivo bem, devendo os serviços ser concluídos de modo a disponibilizar o item em plenas condições de uso.

4.4.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.

4.4.2.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 13:30h às 16h30.

4.4.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que

antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.5. Do recebimento dos itens

4.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, bem como se estiver em desacordo com amostra aprovada, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, conformidade com as especificações e, nos itens que exigirem montagem, instalação ou fixação, da correta execução desses procedimentos e das plenas condições de uso do bem, mediante termo circunstanciado.

4.5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata.

4.6. Especificações de garantia técnica

4.6.1. Não haverá exigência de garantia complementar à garantia legal, ressalvados os itens para os quais as respectivas especificações técnicas estabeleçam prazo mínimo de garantia, hipótese em que deverá ser observado o prazo expressamente previsto para o produto.

4.6.1.1. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção dos defeitos de fabricação apresentados pelos bens, bem como pela substituição do produto quando o defeito ou desconformidade impedir sua adequada utilização, sem ônus adicional para a Administração.

4.6.1.2. Para os itens cuja especificação estabeleça prazo mínimo de garantia, o prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do respectivo bem.

4.6.1.3. Caso a garantia oferecida pelo fabricante ou fornecedor seja superior ao prazo mínimo estabelecido na especificação do item, prevalecerá o maior prazo.

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e *e-mail* para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá estar apto a prestar esclarecimentos, receber comunicações e acompanhar as demandas relacionadas ao fornecimento, entrega, montagem, instalação, garantia e demais obrigações decorrentes da contratação.

4.8.3. O preposto deverá observar as orientações da Administração relacionadas ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

4.8.4. A empresa deverá manter atualizados os dados de contato de seu representante durante toda a vigência da Ata, comunicando formalmente à Administração qualquer alteração.

4.9. Índice de reajuste

4.9.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.9.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.9.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.9.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005.

5. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A prorrogação estará condicionada à manifestação prévia, formal e expressa da empresa registrada, mediante apresentação de proposta com validade conforme disposto no Edital, declarando sua concordância com a extensão do prazo de vigência e o atendimento às condições originalmente pactuadas, sem necessidade de reajustamento dos preços nos termos do Edital.

5.3. A iniciativa para eventual prorrogação caberá exclusivamente à Administração, vedada manifestação espontânea da empresa registrada antes de consulta formal do órgão gerenciador ou contratante.

5.4. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para utilização durante o novo período de vigência, mantidas as condições, limites e especificações inicialmente estabelecidos, sem acréscimo à estimativa global estimada.

5.5. A Administração poderá optar por não prorrogar a Ata de Registro de Preços, ainda que atendidos os requisitos legais, quando verificar ausência de interesse público, conveniência ou oportunidade administrativa.

5.6. Compete ao Órgão Contratante avaliar a vantajosidade da prorrogação de contratos oriundos de Ata de Registro de Preços, bem como realizar os trâmites para sua formalização, conforme o Decreto Municipal nº 23.743/2026.

5.7. Justifica-se a previsão de possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços em razão da faculdade conferida pelo art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar maior eficiência administrativa, continuidade do atendimento das demandas públicas e racionalização dos custos operacionais relacionados à realização de novos procedimentos licitatórios.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de

até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal faturada com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Para os itens que exigirem montagem, instalação ou outro procedimento necessário à sua utilização, o fornecimento somente será considerado concluído após a execução integral desses procedimentos e a verificação de que o bem se encontra em condições adequadas de uso.

6.8. Os bens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de especificação, quantitativos incorretos ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados pela Administração, ficando o respectivo pagamento condicionado à regularização ou substituição dos itens pela contratada, sem ônus adicional para o Município.

6.9. A nota fiscal deverá corresponder aos bens e quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os dados e valores constantes da respectiva Nota de Empenho.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Fornecer *e-mail* e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

7.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.3. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.10. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.12. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.13. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.14. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.15. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.16. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.17. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).

7.2.20. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

7.2.21. Fornecer bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, dimensões, materiais, características, quantitativos e demais requisitos estabelecidos para cada item.

7.2.22. Realizar as entregas nos endereços, quantitativos e prazos indicados pela Administração em cada solicitação ou Nota de Empenho, inclusive quando houver distribuição dos bens entre diferentes unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

7.2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, movimentação e demais despesas necessárias à entrega dos bens nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.2.24. Entregar os bens devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e da movimentação, preservando sua integridade até o recebimento pela Administração.

7.2.25. Substituir, sem ônus adicional para o Município, os bens que apresentarem avarias, defeitos, vícios, divergências de especificação, materiais, dimensões, funcionalidades ou qualquer outra desconformidade que impeça sua aceitação pela Administração.

7.2.26. Fornecer, juntamente com os bens, os manuais de utilização, certificados de garantia, documentos técnicos e demais documentos expressamente exigidos na especificação do respectivo item.

7.2.27. Observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais normas técnicas e de segurança expressamente relacionadas às características dos bens fornecidos.

7.2.28. Assegurar a garantia dos bens nos prazos estabelecidos nas respectivas especificações técnicas, responsabilizando-se pelos defeitos de fabricação e pela assistência devida durante o período de garantia, sem prejuízo das garantias previstas na legislação.

7.2.29. Nos itens cuja especificação permita definição de tensão elétrica pela Contratante, fornecer os equipamentos na voltagem expressamente indicada pela Administração na respectiva solicitação de fornecimento.

7.2.30. Fornecer os produtos correspondentes à marca e ao modelo apresentados na proposta e aceitos durante o procedimento licitatório, não sendo admitida sua substituição sem prévia análise e autorização da Administração.

7.2.31. Cumprir as exigências de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao acondicionamento, destinação de embalagens e resíduos e demais obrigações ambientais previstas para o fornecimento.

7.2.32. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo, a quantidade ou as condições de entrega estabelecidas, apresentando os esclarecimentos e documentos pertinentes.

7.2.33. Executar integralmente a montagem, instalação, fixação, regulagem e demais procedimentos necessários à utilização dos bens que assim exigirem, sendo o fornecimento considerado concluído somente após a entrega dos itens em plenas condições de uso.

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. O órgão demandante deverá entregar à empresa a Ordem de Início/Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizado de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa,

mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá registrar as irregularidades constatadas e encaminhá-las à autoridade competente para análise e eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurado à empresa o devido processo legal.

7.3.15. Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução da contratação no processo administrativo correspondente, comunicar a empresa e determinar a adoção das providências necessárias à imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.3.19. Informar à empresa, em cada solicitação de fornecimento, os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda.

7.3.20. Assegurar o acesso da empresa aos locais destinados à entrega, montagem e instalação dos bens, observadas as regras de funcionamento e segurança das respectivas unidades.

7.3.21. Realizar a conferência dos bens entregues quanto às quantidades, especificações técnicas, integridade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Nota de Empenho.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

7.4.19. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. Qualificação econômico-financeira

8.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

9. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados nosite do Município.

9.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho, através doe-*mail* fornecido pela empresa na proposta de preços e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

9.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico, junto ao órgão gerenciador, bem como garantir as condições necessárias para o recebimento e acesso à(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente.

9.3. Durante a vigência da Ata, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços, na condição de órgão não participante, por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que não tenham integrado o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP que deu origem à licitação.

9.4. Cada utilização da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante Nota de Empenho ou outro instrumento hábil de contratação, conforme o caso, observados os quantitativos disponíveis, os preços registrados e a vigência da Ata.

9.5. O fornecedor deverá confirmar o recebimento da Nota de Empenho e das informações necessárias ao fornecimento, comunicando imediatamente ao órgão demandante eventual impossibilidade de acesso aos documentos ou necessidade de esclarecimento.

9.6. As aquisições poderão ser realizadas de forma parcelada e gradual durante a vigência da Ata, de acordo com a efetiva necessidade da Administração e com o cronograma de conclusão, estruturação e início de funcionamento das novas unidades escolares.

9.7. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e não obrigam a Administração à aquisição integral dos bens durante a vigência da Ata, sendo utilizados de acordo com a efetiva necessidade do órgão demandante.

9.8. O fornecedor deverá realizar a entrega exclusivamente nos locais indicados pela Administração, não sendo admitida alteração do local, dos quantitativos ou das demais condições da solicitação sem prévia autorização do órgão demandante.

9.9. Cada Nota de Empenho ou instrumento equivalente será considerada uma solicitação específica de fornecimento para fins de controle da entrega, recebimento, fiscalização e pagamento dos respectivos bens.

9.10. O fornecimento deverá observar os prazos, condições de entrega, montagem, instalação, garantia e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nas especificações técnicas do respectivo item

Documento assinado eletronicamente por **Raphael Bavaresco Nunes**, **Assistente Administrativo**, em 25/09/2026, às 16:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **41583058** e o código CRC **22C6D003**.