TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, COMPREENDENDO (MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS E DEMAIS ITENS CORRELATOS), DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PADRE PARAÍSO/MG.

A planilha contendo a descrição dos itens, os quantitativos, os valores unitários e os valores totais integram o presente documento como **Anexo I**, constituindo parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços/Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou avarias, devendo ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento.

b) Todos os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, capacidades, materiais, potências, voltagens, funcionalidades e demais requisitos mínimos estabelecidos na planilha de itens e no Termo de Referência, admitindo-se produtos de características equivalentes ou superiores, desde que preservadas a funcionalidade, qualidade e finalidade pretendidas pela Administração.

c) Os produtos deverão possuir qualidade, resistência, segurança e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambientes administrativos, educacionais, assistenciais, de saúde e demais unidades municipais, conforme a destinação de cada bem.

d) Os equipamentos elétricos, eletrônicos, eletrodomésticos e demais produtos sujeitos à regulamentação específica deverão possuir, quando aplicável, certificação, registro, selo ou aprovação do INMETRO,

Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE ou de outro órgão competente, em conformidade com a legislação vigente. A planilha, por exemplo, prevê certificação e requisitos de eficiência energética para determinados aparelhos de climatização.

e) Os bens deverão observar as normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas de segurança, qualidade, eficiência energética, acessibilidade, ergonomia e desempenho aplicáveis à natureza de cada produto.

f) Os mobiliários deverão apresentar estrutura resistente, estabilidade, acabamento adequado e ausência de defeitos que possam comprometer sua utilização, tais como rebarbas, pontas cortantes, rachaduras, empenamentos ou componentes mal fixados. Quando fornecidos desmontados, deverão acompanhar todos os elementos necessários à montagem, tais como ferragens, parafusos, buchas e demais acessórios. A planilha estabelece, em diversos móveis, fornecimento de acessórios e garantia contra defeitos de fabricação.

g) Os equipamentos deverão ser entregues com todos os componentes, cabos, controles, fontes, adaptadores, acessórios, manuais e demais elementos indispensáveis ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis.

h) A contratada deverá observar rigorosamente a tensão elétrica indicada para cada equipamento, não sendo admitido o fornecimento de produto com voltagem incompatível com aquela especificada na planilha ou solicitada pela unidade requisitante.

i) Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme estabelecida individualmente na planilha, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

j) Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, quando cabível, reparo, substituição de peças ou substituição integral do produto que apresentar defeito de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o Município, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

k) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio, preferencialmente em embalagem original do fabricante, quando aplicável.

l) A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens nos locais indicados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos produtos até seu efetivo recebimento.

m) A entrega ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de fornecimento, Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, empenho ou instrumento equivalente, não implicando o registro de preços obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

n) Os quantitativos constantes da planilha possuem natureza estimativa, podendo a Administração solicitar apenas os bens necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites e condições estabelecidos na legislação e nos instrumentos da contratação.

o) No ato da entrega, a Administração poderá verificar a correspondência entre o produto fornecido e as especificações contratadas, inclusive quanto a marca, modelo, dimensões, capacidade, potência, voltagem, material, acessórios, certificações e demais características técnicas.

p) Os produtos que apresentarem desconformidade, defeitos, avarias, especificações inferiores às exigidas ou qualquer outra irregularidade poderão ser recusados, devendo ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Município e sem prejuízo das sanções cabíveis.

q) Sempre que necessário à verificação da conformidade do produto, poderá ser exigida a apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, registros, etiquetas, prospectos ou documentação equivalente do fabricante, de modo a comprovar o atendimento às especificações previstas.

r) A execução do fornecimento deverá observar integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável, as normas técnicas pertinentes e as demais disposições legais e regulamentares relacionadas ao objeto.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das diversas Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, empenho ou outro instrumento equivalente expedido pela Administração.

4.2 A contratada deverá fornecer os bens nas quantidades e especificações solicitadas, observando rigorosamente as características técnicas constantes da planilha e do Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e acompanhados dos respectivos acessórios, manuais e demais componentes necessários à sua utilização.

4.3 As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Secretaria requisitante, dentro do Município de Padre Paraíso/MG, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relacionadas a transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

4.4 Os mobiliários fornecidos desmontados deverão ser entregues com todas as ferragens e acessórios necessários e, quando previsto na especificação do item, devidamente montados e instalados no local indicado pela Administração.

4.5 O prazo para entrega será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento/NAF, salvo quando prazo distinto estiver expressamente previsto para determinado item ou devidamente justificado pela Administração.

4.6 A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, ficando eventual prorrogação condicionada à prévia análise e autorização da Administração.

4.7 O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: no momento da entrega, para conferência preliminar da quantidade, integridade física, identificação do produto e documentação apresentada;

b) Recebimento definitivo: após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, condições de funcionamento, montagem, instalação, acessórios, certificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.8 A Administração poderá realizar testes, inspeções ou outras verificações que considerar necessárias para comprovar o atendimento às especificações contratadas.

4.9 Os bens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de especificação, ausência de componentes, incompatibilidade de voltagem, funcionamento inadequado ou qualquer outra desconformidade serão recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

4.10 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou incorreções posteriormente identificados, permanecendo válidas as obrigações referentes à garantia dos produtos.

4.11 A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, observando as determinações da fiscalização e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS BENS:

a) Os produtos deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme estipulado na ordem de fornecimento, no local indicado pela Secretaria solicitante, devidamente embalados e em perfeitas condições de uso.

b) O local específico de entrega será previamente agendado no ato da solicitação, de acordo com as necessidades da administração municipal.

c) A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro do horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

d) Em casos excepcionais, poderá ser acordada a entrega fora do horário de expediente, desde que previamente autorizada pela Secretaria solicitante.

e) O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em veículo adequado, garantindo:

- Proteção contra sol, chuva e ventos fortes;
- Manutenção da integridade física dos equipamentos/materiais;
- Evitar amassamentos, quedas ou avarias.

6. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1 Condições Gerais:

a) Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, em perfeito estado de conservação, funcionamento e acabamento.

b) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, preferencialmente em suas embalagens originais de fábrica, quando aplicável, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

c) As embalagens deverão conter, quando aplicável, as informações necessárias à adequada identificação do produto, tais como marca, fabricante, modelo, referência, procedência, número de série, tensão elétrica, lote e demais dados pertinentes.

d) Os bens deverão ser entregues acompanhados de todos os componentes, peças, acessórios, cabos, controles, fontes, adaptadores, ferragens, suportes, conectores e demais elementos necessários à sua montagem, instalação e perfeito funcionamento, conforme a natureza e a especificação de cada item.

e) Quando aplicável, deverão acompanhar os produtos os manuais de montagem, instalação, operação e manutenção, termos de garantia, certificados de conformidade, registros, etiquetas de eficiência energética e demais documentos exigidos nas especificações técnicas.

f) Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e entrega dos bens correrão por conta exclusiva da contratada.

g) A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes, dentro do Município de Padre Paraíso/MG, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, empenho ou instrumento equivalente.

h) O prazo de entrega será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva solicitação pela contratada, salvo quando houver prazo específico definido para determinado item.

6.2. Conferência e recebimento provisório

a) No momento da entrega será realizada conferência preliminar dos bens quanto à quantidade, integridade, marca, modelo, identificação, acessórios, características aparentes e correspondência com a Ordem de Fornecimento e a nota fiscal.

b) Os bens serão recebidos provisoriamente pelo servidor responsável, mediante recibo, atesto preliminar ou documento equivalente, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

c) O recebimento provisório não representará aceitação definitiva do objeto e não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências, avarias ou demais irregularidades identificadas posteriormente.

d) Poderá ser recusado o recebimento de bens que apresentem embalagens violadas, quando comprometida a integridade do produto, avarias aparentes, sinais de uso, ausência de acessórios, divergência de marca, modelo ou características técnicas, ou qualquer outra desconformidade evidente.

6.3. Avaliação de conformidade e testes

a) Após o recebimento provisório, os bens poderão ser submetidos à inspeção, conferência, montagem e, quando aplicável, testes de funcionamento, desempenho, segurança, capacidade, estabilidade, compatibilidade elétrica e demais verificações pertinentes à natureza do produto.

b) A Administração poderá confrontar as características dos bens entregues com a proposta apresentada pela contratada, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, registros e especificações constantes do Termo de Referência.

c) Quando pertinente, a Administração poderá consultar os sítios eletrônicos do fabricante, do INMETRO, do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, de órgãos certificadores ou de outros órgãos competentes para confirmação das características e regularidade dos bens fornecidos.

d) Quando necessário, a contratada deverá prestar esclarecimentos e fornecer documentos complementares destinados à comprovação da conformidade dos produtos entregues.

e) Os testes e verificações realizados pela Administração não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos bens.

6.4. Recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo será realizado após a verificação da quantidade, qualidade, funcionamento, montagem, instalação e conformidade dos bens com as exigências da contratação, quando aplicável.

b) O recebimento definitivo poderá ser formalizado por termo, atesto na nota fiscal ou outro documento equivalente, expedido pelo servidor ou comissão responsável.

c) A nota fiscal somente será atestada após a conclusão satisfatória das verificações pertinentes e o saneamento de eventuais irregularidades identificadas.

d) O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, funcionamento e por vícios ocultos ou defeitos identificados durante o prazo de garantia.

6.5. Recusa e substituição dos bens

a) Os bens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, ausência de acessórios ou componentes, divergência de marca ou modelo, sinais de uso ou características inferiores às exigidas poderão ser recusados, total ou parcialmente.

b) A contratada deverá retirar e substituir os bens recusados, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação da Administração.

c) A substituição deverá ocorrer por bem novo, de primeiro uso, que atenda integralmente às especificações e condições estabelecidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

d) O prazo concedido para substituição não afastará a caracterização de eventual atraso no cumprimento da obrigação originalmente assumida nem impedirá a aplicação das penalidades cabíveis.

e) Caso a contratada não providencie a substituição no prazo estabelecido, poderão ser adotadas as medidas administrativas e sancionatórias previstas no instrumento convocatório, na contratação e na legislação aplicável.

6.6 Garantia e assistência técnica

a) O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo dos bens pela Administração.

b) Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo prazo superior expressamente previsto na especificação individual do item ou oferecido pelo fabricante.

c) Nos casos em que a planilha estabelecer garantia específica para componentes ou partes do equipamento, deverá prevalecer o prazo nela definido. Há, por exemplo, equipamentos de climatização cuja garantia geral é de 12 meses, com garantia superior para determinados componentes, conforme condições do fabricante. Cotação de Moveis

d) Durante o prazo de garantia, a contratada deverá promover, sem custos adicionais para a Administração, o reparo, substituição de peças, componentes ou, quando necessário, a substituição integral do bem que apresentar defeito de fabricação ou funcionamento.

e) As despesas decorrentes do atendimento em garantia, incluindo mão de obra, peças, deslocamentos, transporte, retirada e devolução dos bens, quando necessários, serão de responsabilidade da contratada.

f) Quando a assistência técnica for prestada por rede autorizada do fabricante, a contratada continuará responsável perante a Administração pelo acompanhamento e pela solução da ocorrência dentro das condições estabelecidas na contratação.

g) A garantia contratual não prejudicará os demais direitos assegurados à Administração pela legislação aplicável.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

d) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

8. Gestão e Pagamento:

a) Após o recebimento definitivo, o setor competente emitirá atesto na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor financeiro para liquidação e pagamento, conforme condições previstas no contrato.

9. Prazo de Vigência:

a) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10. Execução Descentralizada:

a) Os fornecimentos poderão atender simultaneamente diferentes Secretarias Municipais, mediante requisição formal, assegurando a economicidade e a gestão eficiente dos recursos públicos.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.do contrato.
11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas dos defeitos observados.

11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12. CABE AINDA AO FISCAL DO CONTRATO:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) acompanhar os registros realizados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1 A entrega dos bens deverá ser realizada conforme demanda das Secretarias Municipais, respeitando os quantitativos e especificações da Ata de Registro de Preços, exatamente como descrito.

13.1.2 Local de Entrega: Em endereço indicado pela Administração, sempre dentro do Município de Padre Paraíso/MG.

Horário: Em dias úteis, das 07h às 13h, salvo orientação diferente previamente combinada.

Responsável pelo Recebimento: Servidor designado, que fará conferência minuciosa — produto por produto.

13.2 Critérios de Pagamento

a) O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da Nota Fiscal eletrônica.

13.3 Liquidação

13.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

13.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

13.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.4. Forma de pagamento

13.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

13.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.4.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.5 Reajuste

13.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

13.5.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA, tomando-se como referência a data-base do orçamento estimado.

13.5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.5.4 No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s)

13.5.5 Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

13.5.6 Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.5.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
13.5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Forma de Disputa:

a) A disputa será realizada em sessão pública, por meio do sistema eletrônico utilizado pelo Município de Padre Paraíso/MG, garantindo igualdade de condições entre os licitantes e ampla competitividade. Os licitantes deverão apresentar suas propostas de preços iniciais, seguidas da fase de lances sucessivos e decrescentes, observando o valor máximo estabelecido no Termo de Referência.

14.2 Critério de Julgamento:

a) O julgamento das propostas obedecerá ao critério de menor preço por item, sendo vencedora a empresa que apresentar o menor valor unitário, desde que atenda plenamente às especificações técnicas e demais exigências do edital.

b) O critério visa assegurar a vantajosidade para a Administração Pública

14.3 Empate e Preferência Legal:

a) Em caso de empate entre microempresas e empresas de pequeno porte e outras licitantes, será aplicado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com a possibilidade de exercício do direito de preferência pelas MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da referida norma.

14.4 Verificação de Conformidade Técnica:

a) As propostas classificadas serão analisadas quanto à conformidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem omissões, erros ou incompatibilidades que possam comprometer a execução do objeto.

14.5 Habilitação do Fornecedor:

a) A empresa melhor classificada deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme exigido no edital, observando-se o disposto nos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. A ausência ou irregularidade de qualquer documento essencial implicará inabilitação da licitante, sendo convocada a próxima classificada.

14.6 Registro de Preços e Contratação:

a) Após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, as contratações decorrentes ocorrerão conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, observando-se os preços, prazos e condições registrados.

b) A existência da Ata não obriga a Administração a contratar, podendo as aquisições ocorrer de forma total ou parcial, de acordo com o interesse público e disponibilidade orçamentária.

14.7 Critérios de Desempate e Julgamento Final:

a) Persistindo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, e, caso necessário, será realizado sorteio público, com registro em ata.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, o licitante vencedor:

a) manter durante o período de vigência da ata/contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos
b) assinar a ata de registro de preços/contrato no prazo estabelecido neste edital;
c) Fornecer os materiais permanentes, mobiliários, eletrodomésticos e eletrônicos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com as quantidades, especificações técnicas, características mínimas, marcas/modelos ofertados e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e na respectiva ordem de fornecimento;
d) Entregar somente produtos novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, recondicionamento, remanufatura ou avarias, devidamente acondicionados em suas embalagens originais ou em embalagem adequada que assegure sua integridade durante o transporte.
e) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega e acondicionamento dos produtos nos locais indicados pela Administração, assumindo todos os custos, riscos e despesas decorrentes dessas operações;
f) Efetuar a entrega no prazo e nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, observando rigorosamente os quantitativos e especificações solicitados por cada Secretaria Municipal;
g) Entregar os produtos acompanhados dos respectivos manuais de operação, utilização, instalação e manutenção em língua portuguesa, certificados, termos de garantia e demais documentos exigíveis, quando aplicáveis;
h) Fornecer todos os componentes, peças, acessórios, controles remotos, fontes, cabos, ferragens, chaves, suportes e demais elementos previstos nas especificações técnicas ou indispensáveis ao pleno funcionamento e utilização dos produtos;
i) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) equipamento (s) material(s), num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

j) manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

l) Garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas da ABNT, INMETRO, Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE e demais normas regulamentares aplicáveis, sempre que houver exigência de certificação ou regulamentação específica para o produto.

m) responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

n) Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, segurança, resistência e perfeito funcionamento dos bens fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, inadequações ou divergências em relação às especificações contratadas;

o) Efetuar, durante o período de garantia, sempre que necessário, a reparação, substituição de peças ou substituição integral do produto, quando o defeito não decorrer de uso inadequado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município;

p) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e entrega dos equipamentos/materiais nos locais indicados pela CONTRATANTE, utilizando veículos, equipamentos e embalagens adequados, de modo a preservar sua integridade e funcionamento;

q) possibilitar a conferência dos números de série e demais dados de identificação dos equipamentos, para fins de controle patrimonial, rastreabilidade, consulta da garantia e registro nos sistemas da Administração;

r) Assegurar, para os itens em que houver previsão específica, a garantia mínima estabelecida na descrição de cada produto, prevalecendo eventual garantia superior ofertada pelo fabricante. Diversos itens da cotação estabelecem garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;

s) Considerar o prazo de garantia a partir do recebimento definitivo do produto, salvo quando a especificação do item ou a garantia do fabricante estabelecer condição mais favorável à Administração;

t) Prestar assistência técnica durante o período de garantia, diretamente ou por meio de rede autorizada, quando aplicável, responsabilizando-se por todas as despesas necessárias para o atendimento da garantia;

u) Não transferir à CONTRATANTE quaisquer custos referentes a frete, seguro, embalagem, montagem, instalação, configuração, testes, garantia ou quaisquer outras despesas necessárias à entrega completa do objeto, quando tais obrigações estiverem compreendidas na especificação do respectivo item;

v) Atender prontamente às determinações e solicitações da fiscalização contratual, fornecendo informações, documentos, catálogos, fichas técnicas, certificados ou outros elementos necessários à verificação da conformidade dos produtos;

w) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer ou atrasar a entrega, apresentando, quando solicitado, justificativa formal e documentação comprobatória, sem que essa comunicação implique automática prorrogação de prazo;

x) Não entregar produtos de características inferiores às especificações estabelecidas, sendo admitidos produtos com características superiores, desde que não impliquem alteração do preço registrado e sejam previamente aceitos pela Administração, quando necessária a avaliação de equivalência;
y) em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.104 da Lei n° 14.133/21.

8.2.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas abaixo:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber os equipamentos/materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do município de Padre Paraíso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.3. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.4. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

9.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ANEXO I – Planilha de Itens, Quantitativos e Valores Estimado.

Padre Paraíso-MG, 10 de novembro de 2026.

Fabrícia Pereira Silva Sena
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Fabio Neves da Silva
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Auziro Oliveira Jardim
Secretário Municipal de Agricultura

Ruberto Fernandes de Oliveira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Washington Lopes de Sa
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Ednei Ferreira Silva

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Fabio Nunes Pinheiro

Secretário Municipal de Saúde

Nina Luci Pereira Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Maristane Martins Pereira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Diogo Pereira dos Santos

Secretário Municipal de Governo