ANANINDEUA
É TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 108
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

1. DO OBJETO

1.1. **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FEIRAS E MERCADOS (REFRESQUEIRA, FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS, CHAIRA EM INOX ESTRIADA, REFRIGERADOR EXPOSITOR, BANDEJA LABORATÓRIO, TABUA PLACA DE CORTE, BALCÃO ARARA COM NICHO, PAINEL CANALETADO, ESTANTE DE AÇO, CADEIRA DE BARBEARIA, CONJUNTO DE FERRAMENTAS/TIPO KIT DE FERRAMENTAS DE USO GERAL COM 186 PEÇAS, MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL, MOTO-ESMERIL, JOGO DE FERRAMENTAS COM 200 PEÇAS E MALETA, POLTRONA RECLINÁVEL, MÁQUINA COPIADORA DE CHAVES, MICROSCÓPIO, CARRINHO SMALTBELL, IMPRESSORA FOTOGRÁFICA COLORIDA, DISPENSER PORTA ARMAZENAMENTO DE CEREAIS, BALCÃO DE ATENDIMENTO MODULADO EM VIDRO, MULTIFUNCIONAL LASER, COMPRESSOR DE AR, BALCÃO PDV, MÁQUINA DE ESTAMPA, IMPRESSORA TÉRMICA, IMPRESSORA PLOTHER PARA IMPRESSÃO, MÁQUINA DE SOLDA, LAVATÓRIO COM DESCANSO DE PERNAS, CONCHA MEDIDOR, BALANÇA ELETRÔNICA, MÁQUINA DE CORTAR OSSO, LUVA EMBORRACHADA NÍTRICO, REFRIGERADOR VERTICAL, LIQUIDIFICADOR, RALADOR DE MANDIOCA, PENEIRA, BALANÇA PARA MEDIR PESSOAS 200 KG, FACÃO, FREEZER PEQUENO, BALCÃO EXPOSITOR,** para atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEDEC.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no **Item 5**.

1.2. Os bens a serem adquiridos nesse processo enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a **Lei nº 14.133/2021**, Lei Municipal nº 3.294/2023, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. Recomenda-se pela utilização da Modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica com Sistema de Registro de Preços.

1.4. Será adotado como critério de julgamento do tipo menor preço por item.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição **DE EQUIPAMENTOS DE FEIRAS E MERCADOS (REFRESQUEIRA, FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS, CHAIRA EM INOX ESTRIADA, REFRIGERADOR EXPOSITOR, BANDEJA LABORATÓRIO, TABUA PLACA DE CORTE, BALCÃO ARARA COM NICHO, PAINEL CANALETADO, ESTANTE DE AÇO, CADEIRA DE BARBEARIA, CONJUNTO DE FERRAMENTAS/TIPO KIT DE FERRAMENTAS DE USO GERAL COM 186 PEÇAS, MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL, MOTO-ESMERIL, JOGO DE FERRAMENTAS COM 200 PEÇAS E MALETA, POLTRONA RECLINÁVEL, MÁQUINA COPIADORA DE CHAVES, MICROSCÓPIO, CARRINHO SMALTBELL, IMPRESSORA FOTOGRÁFICA COLORIDA, DISPENSER PORTA ARMAZENAMENTO DE CEREAIS, BALCÃO DE ATENDIMENTO MODULADO EM VIDRO,**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 107
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

CARRINHO SMALTBELL, IMPRESSORA FOTOGRÁFICA COLORIDA, DISPENSER PORTA ARMAZENAMENTO DE CEREAIS, BALCÃO DE ATENDIMENTO MODULADO EM VIDRO, MULTIFUNCIONAL LASER, COMPRESSOR DE AR, BALCÃO PDV, MÁQUINA DE ESTAMPA, IMPRESSORA TÉRMICA, IMPRESSORA PLOTHER PARA IMPRESSÃO, MÁQUINA DE SOLDA, LAVATÓRIO COM DESCANSO DE PERNAS, CONCHA MEDIDOR, BALANÇA ELETRÔNICA, MÁQUINA DE CORTAR OSSO, LUVA EMBORRACHADA NÍTRICO, REFRIGERADOR VERTICAL, LIQUIDIFICADOR, RALADOR DE MANDIOCA, PENEIRA, BALANÇA PARA MEDIR PESSOAS 200 KG, FACÃO, FREEZER PEQUENO, BALCÃO EXPOSITOR, para atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEDEC** - suprir as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e manter a qualidade do atendimento na rede pública do Município de Ananindeua, no que diz respeito a **EQUIPAMENTO DE FEIRAS E MERCADOS**.

2.2. A aquisição de equipamentos, se justifica, por Feiras e Mercados, possuírem importância primordial ao município, pois além de sua capacidade de comercialização, são espaços de socialização, implementação da economia local e pontos de circulação de cultura e identidade regional.

2.3. **A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal n°. 14.133/2021 e está prevista no Planejamento Estratégico da Secretarias Municipais de Ananindeua, conforme Art.42, II, da Lei Municipal nº 3.294/2023.**

2.4. A estimativa da quantidade a ser contratada baseou-se nas necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e da melhoria na qualidade, execução do atendimento à sua rede de atendimento e real necessidade de contratação deste objeto.

2.5. A aquisição trará benefícios diretos aos comerciantes, alavanca a economia local e favorece diretamente a população, visto que, contribui para execução mais eficaz, eficiente e prática, beneficiando diretamente seus usuários.

2.6. A aquisição de novos equipamentos de feira, justifica-se ainda como necessária para suprir a demanda existente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no que diz respeito ao fornecimento e melhora nas condições de trabalho dos feirantes do município de Ananindeua.

3. DO PRAZO, REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a **Lei no 14.133**, de 2021 e atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal;

3.2. Atender as especificações técnicas e demais requisitos definidos neste **TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**;

3.3. Junto da proposta de preços, deve ser apresentado, catálogos e/ou folders, em versão digitalizada (escaneada);

3.4. Nos catálogos ou folders, devem constar os desenhos ilustrativos e as especificações técnicas compatíveis com o objeto indicado na proposta;

3.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, conforme disposição do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

3.6. Os materiais do contrato poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, conforme disposição do § 1º do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

3.7. Os materiais serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme disposição do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme disposição do § 1º do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

3.9. A documentação necessária para a habilitação será a referida pelo art. 63 da Lei n° 14.133/2021.

3.10. O não cumprimento pela contratada ou ainda, o não atendimento a quaisquer dos itens do contrato, não exclui responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.11. Para atendimento da demanda, se faz necessário devidamente regular, em acordo ao Art. 63, da Lei nº14.133/2021, bem como atender aos requisitos do **Item 6 - DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA** deste Termo de Referência.

4. DAS PRÁTICAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

Conforme a Lei 14.133 no Art. 18. § 1º. XII – "descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para

desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável";

4.1. Os critérios de sustentabilidade adotados na aquisição de materiais permanentes, exige que os equipamentos apresentem requisitos de eficiência energética, como Etiqueta nacional de Conservação de Energia - ENCE, emitida pelo INMETRO. A ENCE fornece ao consumidor informações sobre o consumo de energia, mas também é uma garantia do INMETRO de que o equipamento foi aprovado em uma série de testes de segurança, de eficiência energética e de operação. A eficiência energética é a energia deixada de consumir, ou seja, é fazer a mesma ou maior quantidade de tarefas com um consumo menor de energia - Os equipamentos que apresentam Etiqueta nacional de Conservação de Energia, com a descrição de classificação "A", no geral são os que apresentam maior economia de energia.

A economia de energia elétrica, é essencial para a preservação do meio ambiente, dos níveis de água nos reservatórios e para a economia financeira.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Os bens a serem adquiridos constam na previsão do **Plano de Contratação Anual**, bem como no planejamento estratégico das Secretarias Municipais de Ananindeua. Conforme o Art.42. II, da Lei Municipal n°3.294 de 24 de janeiro de 2023.

5.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente o que dispõe o **Item 6 - DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

5.3. Segue abaixo o **QUADRO DESCRITIVO E DEMONSTRATIVO** com a estimativa das quantidades a serem contratadas para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, SEDEC.

ITEM	UNID	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT
1	UND	434625	REFRESQUEIRA DUPLA 15 LITROS CADA BOJO CAPACIDADE: 30 LITROS, SENDO 15 LITROS POR BOJO VOLTAGEM: 127 V; COR: INOX, COM BOJOS EM ACRÍLICO; COR: INOX, USO: REFRIGERAR SERVIR BEBIDAS FRIAS.	100
2	UND	451453	FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS, SEM FORNO CAPACIDADE: 2 BOCAS, QUEIMADORES SIMPLES CONSUMO: GAS; COR: PRETO /	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 112
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

			QUEIMADOR EM FERRO FUNDIDO DIMENSÕES APROXIMADAS: A 82 X L 74 X P49 CM; USO: PRODUÇÃO DE ALIMENTOS EM GERAL.	
3	UND	28444	CHAIRA EM INOX ESTRIADA - UTILIZAÇÃO: AFIAR FACAS; COR: INOX, COM CABO BRANCO DE PROLIPOPILENO COMPRIMENTO: 10 POLEGADAS.	45
4	UND	427232	REFRIGERADOR EXPOSITOR, TIPO:VERTICAL, CAPACIDADE:330 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA DE VIDRO TRANSPARENTE, VOLTAGEM:110 V	300
5	UND	408562	BANDEJA LABORATÓRIO, TIPO USO:PLÁSTICO, DIMENSÕES:CERCA DE 55 X 40 X 10 CM	110
6	UND	481694	MÁQUINA COSTURA INDUSTRIAL, TIPO:PONTO CORRENTE PLANA, APLICAÇÃO:TECIDO EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM REFILADOR DOS DOIS LADOS 2 AGULHAS E 3 FIOS E, VELOCIDADE:4200 RPM, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110/220 V	22
7	UND	378064	TABUA PLACA DE CORTE 49,5 X 29,5CM EM POLIETILENO VERMELHO	200
8	UND		BALCÃO ARARA COM NICHO 125.5M X 1M X4 4.5CM, COMPOSIÇÃO: MDF. COM SAPATAS COM REGULAGEM PARA EVENTUAIS DESNÍVEIS DO PISO. CABIDEIRO COM BARRA EM METALCROMADO. MEDIDA DOS NICHOS: 34CM DE LARGURA X 28,6CM DE ALTURA.	182
9	UND		PAINEL CANALETADO; 2.44M x 1.22M; MATERIAL: MADEIRA MDF	220

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 113
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

10	UND	321923	ESTANTE METÁLICA, MATERIAL:AÇO, ALTURA:1,98 M, LARGURA:0,90 M, PROFUNDIDADE:0,30 M, TIPO PRATELEIRAS:REGULÁVEIS, QUANTIDADE PRATELEIRAS:5 UN, TRATAMENTO SUPERFICIAL:ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA EM EPOXI, COR:CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM 4 COLUNAS EM CHAPA Nº20 / REFORÇO EM OMEGA NAS	133
11	UND	20001	CADEIRA DE BARBEARIA	20
12	UND	604418	CONJUNTO FERRAMENTAS/TIPO KIT DE FERRAMENTAS USO GERAL COM 186 PEÇAS/COMPONENTES:186 PEÇAS DE CROMO VANADIUM E AÇO CARBONO/COMPONENTES ADICIONAIS: MALETA DOBRÁVEL COM 4 BANDEJAS/ APLICAÇÃO: MANUTENÇÃO EM GERAL	25
13	UND		MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL SELARIA SS5-1H – SUN ESPECIAL; 1 AGULHA; VELOCIDADE 800 PPM; LANÇADEIRA OCILANTE	25
14	UND	273127	MOTO-ESMERIL, POTÊNCIA MOTOR:1/2 CV, VELOCIDADE:3.500 RPM, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:127/220 V, FREQUÊNCIA:60 HZ, QUANTIDADE FASES:MONOFÁSICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM MOTOR/ROLAMENTOS BLINDADOS, 2 REBOLOS 6 X 3/4	10
15	UND		JOGO DE FERRAMENTAS COM 200 PEÇAS E MALETA; 24 X 33 X 9 CM; MARCA TITANIUM	15
16	UND	272954	POLTRONA RECLINÁVEL, MATERIAL:IMPERMEÁVEL, COR:BEGE, COMPONENTES:BRAÇOS ARTICULADOS, CARACTERÍSTICAS	7

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 119
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

			ADICIONAIS:REFORÇADA PARA PESOS ATÉ 250KG, ACABAMENTO:ACOLCHOADO NO ENCOSTO,BRAÇOS E ASSENTO, LARGURA:75 CM	
17	UND	233997	MÁQUINA COPIAR CHAVES, TIPO MOTOR:ELÉTRICO, MONOFÁSICO, POTÊNCIA MOTOR:1/4 CV, VOLTAGEM:110 V	15
18	UND		CABEÇA MICROSCÓPIO BINOCULAR 7045	15
19	UND		CARRINHO SMALTBELL CLASSIC 4 BANDEJAS DOMPEL	10
20	UND	274825	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:300 X 300 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:100-240 V, TIPO PAPEL:CARTÃO POSTAL E CARTÃO CRÉDITO, CAPACIDADE BANDEJA:50 FL, CONECTIVIDADE:COMPATÍVEL USB, CONEXÃO A CÂMARA VIA CABO, COMPATIBILIDADE:WINDOWS XP/2000/2003, VELOCIDADE IMPRESSÃO:85 KBIT/S, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:256 CORES, IMPRESSÃO SUBLIMAÇÃO TÉRMICA COM VERNIZ	5
21	UND		DISPENSER PORTA ARMAZENAMENTO CEREAIS RAÇÃO 6 MÓDULOS 35 L	5
22	UND		BALCÃO DE ATENDIMENTO MODULADO EM VIDRO – 1,00 X 0,90 X 0,30M	20
23	UND	127906	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA/, COM RECURSOS DE IMPRESSÃO/, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO – COM AS CONDIÇÕES MÍNIMAS E ESSENCIAIS: MULTIFUNCIONAL FIGITAL/, NOVA DE PRIMEIRO USO/, EM LINHA DE PRODUÇÃO/ TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER COLORIDO; TELA DE TOQUE COLORIDA/ COM VISOR TOUCH	5

			SCREEN LCD EM PORTUGUÊS DE 4.3" OU SUPERIOR; SUPORTE E CONTROLE DE UTILIZAÇÃO POR USUÁRIOS COM FILA DE IMPRESSÃO E LIBERAÇÃO MEDIANTE CONFIRMAÇÃO POR MATRÍCULO E SENHA OU BIOMETRIA; CÓPIAS CONTÍNUAS DE 1 À 999; FUNÇÃO DE COPIADORA/ IMPRESSORA E SCANNER; PROCESSADOR MÍNIMO 750 MHZ; MEMÓRIA PADRÃO 512 MB OU SUPERIOR; DISPONIBILIDADE DE DISCO RÍGIDO.	
24	UND	300404	COMPRESSOR DE AR/POTÊNCIA MOTOR ½ CV/, TENSÃO 220 V, APLICAÇÃO ESTAÇÃO DE PSICULTURA,/ CARACTERISTICAS ADICIONAIS RADIAL DE PISO IP 44/, FILTRO DE AR/ CARCAÇA EM AL U/ TIPO MOTOR MONOFÁSICO	10
25	UND		BALCÃO PDV. TAMANHO: 84 X 40 X 90CM	5
26	UND	219998	MÁQUINA DE ESTAMPA/TIPO ROTATIVO/SISTEMA ACIONAMENTO: ELETROMAGNÉTICO/QUANTIDADE DE CORES: 2 UM/ VELOCIDADES: 5ª 100 M/MIN/ LARGURA ÚTIL: 0,50 A 3,20 M	5
27	UND	109100	IMPRESSORA TÉRMICA, IMPRESSORA - TERMICA	5
28	UND		IMPRESSORA PLOTHER PARA IMPRESSÃO DE BANNER ATÉ 0,80 X 1,20	3
29	UND	49689	MÁQUINA SOLDA, EQUIPAMENTO DE SOLDA CONTINUA	5
30	UND	603659	LAVATORIO - CABELO\, TIPO:CUBA\, MATERIAL:PORCELANA\, COMPRIMENTO:125 CM\, LARGURA:60 CM\, ALTURA:100 CM\, COMPONENTES:LAVATÓRIO COM REGISTRO\, MISTURADOR\, CHUVEIRINHO\, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SISTEMA MÓVEL COM	15

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Fls. 116
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – SML/NTR
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDEC/PMA Nº15.202/2023

			REGULAGEM DE ALTURA	
31	UND		CONCHA MEDIDOR, 200 GRAMAS, MATERIAL AÇO INOX.	120
32	UND	444157	BALANÇA ELETRÔNICA\, CAPACIDADE PESAGEM:15 KG\, VOLTAGEM:BIVOLT V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PLATAFORMA AÇO INOXIDÁVEL\, PÉS REGULÁVEIS E ANTIAD\, TIPO:DIGITAL\, NÚMERO DÍGITOS:5\, DIMENSÕES:375 X 425 MM\, TIPO PAINEL:LCD\, MATERIAL:AÇO CARBONO	230
33	UND		SERRA FITA DOMÉSTICA BIVOLT MALTA; 67 X 47 X 39 CM; FINALIDADE: MÁQUINA PARA CORTAR OSSO	30
34	PAR		LUVA EMBORRACHADA NÍTRICO	70
35	UND	291029	REFRIGERADOR EXPOSITOR\, TIPO:VERTICAL\, CAPACIDADE:405 L\, APLICAÇÃO:REFRIGERAÇÃO ENLATADOS E CONGELADOS\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PORTA DE VIDRO TRANSPARENTE	210
36	UND	272867	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, MATERIAL COPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL BASE:ALUMÍNIO, LARGURA:280 MM, ALTURA:720 MM, PESO:12,50 KG, CAPACIDADE:6 L, POTÊNCIA MOTOR: 0,50 CV, TENSÃO NOMINAL:110/220 V, APLICAÇÃO: INDUSTRIAL	50
37	UND		RALADOR DE MANDIOCA ½ ELÉTRICO	15
38	UND		PENEIRA PLASÚTIL BRANCO, 12CM	20
39	UND		BALANÇA BALMAK PARA MEDIR PESSOAS BK200 FAN BIVOLT ATÉ 200 KG	5
40	UND	297529	FACA, MATERIAL LÂMINA:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:POLIURETANO, TAMANHO:5 POL, APLICAÇÃO:COPA, TIPO:PEIXEIRA	5

41	UND	449163	FREEZER VERTICAL, CAPACIDADE:66 L, VOLTAGEM:127 V, ALTURA:930 MM, LARGURA:485 MM, PROFUNDIDADE:574 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:1 PORTA	5
42	UND		BALCÃO EXPOSITOR VITRINE 1,40M PARA LANCHONETE/PADARIA	15

6. DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. A minuta do contrato contendo, pode ser encontrada nos anexos do Instrumento Convocatório.

6.3. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.

6.4. São obrigações da Contratada:

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e em sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as suas despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
5. Comunicar à Contratante, assim que receber a solicitação pela Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
8. Realizar o serviço de manutenção, suporte técnico, e/ou garantia de substituição do equipamento de informática quando solicitado pela contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7. Realizar a solicitação de manutenção, suporte técnico, e/ou garantia de substituição do equipamento quando necessário.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a. Os produtos deverão ser entregues pelo fornecedor ao órgão solicitante, de forma parcelada, obedecendo ao quantitativo **estipulado pela SEDEC**.
b. O prazo para entrega conforme item anterior, deverá ser de até **05 (cinco) dias**, no horário de 08:00 às 14:00, contados a partir da solicitação emitida pela Contratante.
c. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
c. Os equipamentos deverão ser transportados de forma a não serem danificadas.
d. Todos os materiais do produto, objeto do presente processo, deverão apresentar-se em perfeito estado de conservação, com suas embalagens íntegras e dentro dos padrões estabelecidos pelo órgão de vigilância sanitária e o Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

a. 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.
b. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
c. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
d. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).
e. O fiscal 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);
f. 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 ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);
g. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);
h. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

i. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V);
j. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).
k. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II);
l. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022);
m. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV);
n. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV);
o. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).
p. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

q. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
r. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII);
s. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI);
t. O gestor do contrato deverá 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete **infração administrativa**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

a. Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;
b. Apresentar documentação falsa;
c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
e. Não mantiver a proposta;
f. Cometer fraude fiscal;
g. Comportar-se de modo inidôneo, considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

10.1.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de Portaria devidamente publicada em Diário Oficial, observando-se o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa previsto no art.5º, LV da CF;

10.1.1.2. Multa de:

a. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo dia), sem prejuízo das demais penalidades;

b. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo dia), limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

c. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos dele advindos;

10.1.2. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

10.1.3. A multa, aplicada após regular Processo Administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

10.1.4. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante,

10.1.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

10.1.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

10.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.1.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

10.1.9. A multa aplicada após regular Processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

10.1.10. O termo inicial para incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

11. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

a. Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o Sistema Compras Governamentais prevalece o que está no Termo de Referência.

b. Os licitantes poderão/deverão apresentar os catálogos técnicos, folders e informativos com todas as características técnicas (em língua Portuguesa ou traduzido), de todos os produtos ofertados afim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado. Caso este catálogo seja montado em programas de computador pela licitante, este deverá conter, além dos dados técnicos do objeto, slogan, CNPJ e Dados da licitante.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A Contratada deverá emitir **NOTA FISCAL** para cada solicitação realizada pela **SEDEC/PMA**, devendo conter a discriminação detalhada de cada item da solicitação.

a. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante a entrega da Fatura, no protocolo da **SEDEC.**

b. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

c. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao (a) CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço.

d. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA em até o 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

e. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida ao CONTRATADO pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

f. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar

qualquer ônus adicional para o (a) CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.

13. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é _____, **matrícula nº** _____, **órgão** _____, **RG** _____, **emissão** _____, **CPF** _____, **Telefone** _____ **e endereço de e-mail** _____.

Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

Município de Ananindeua, 17 de novembro de 2023.

_____

Fabize Muinhos de Souza - Matrícula: 462055

Secretaria Municipal de Licitação – SML/PMA

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

IVELANE CATARINI ALEXANDRINO MENDES NEVES:27875199204

Assinado de forma digital por IVELANE CATARINI ALEXANDRINO MENDES NEVES:27875199204
Dados: 2024.01.11 08:49:18 -03'00'