



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO: Wagner Faria

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de eletrodomésticos para atender as diversas demandas da nova Sede da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.**

1.2. Os quantitativos relacionados nesse Termo de Referência, foram calculados e projetados junto a Assessora Técnica de Engenharia da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG (nota técnica em anexo).

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
01	Geladeira Frost Free; capacidade mínima de 342 litros sendo a capacidade da geladeira de 295 litros e do congelador de 47 litros; cor Inox; uma porta; com um Gavetão Hortifruti; Controle Externo de Temperatura; Acabamento Evox; Compartimento Extra Frio; com porta ovos; Porta reversível; 110 Volts; Medidas Aproximadas de: Altura 170cm - Largura 61,6cm - Profundidade 69,1cm; Eficiência Energética A. Garantia de 1 ano ou conforme fabricante do produto, o que for maior, contado da data da efetiva entrega. Certificação Inmetro e Assistência técnica em todo Brasil. Referência: SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA/MODELO CONSUL.	UNID	1	R\$ 3.093,85	R\$ 3.093,85
02	FOGÃO COOKTOP 5 BOCAS: ACENDIMENTO AUTOMÁTICO AO GIRAR O BOTÃO QUEIMADORES DE ALTA EFICIÊNCIA COM TRIPLA CHAMA, 2 QUEIMADORES RÁPIDOS: 3000 W 3 QUEIMADORES SEMIRRÁPIDOS: 1750 W TENSÃO: 110V - 220V (BIVOLT) PRESSÃO DE GÁS: 2,75 KPA MESA: VIDRO TEMPERADO ESPESSURA 6 MM COR PREDOMINANTE: PRETO GRADES: DE FERRO FUNDIDO PONTOS DE APOIO E SISTEMA DE ENCAIXE INDIVIDUAIS GARANTIA: 12 MESES.	UNID	1	R\$ 495,28	R\$ 495,28
03	Televisão, tipo Smart TV com as seguintes especificações mínimas (admitida especificação e/ou tecnologia superior): tela de 65 à 75 polegadas (não admitida tela acima de 75 polegadas devido ao espaço a ser instalada); LCD com tecnologia LED, WIDESCREEN; controle remoto; base/suporte de mesa e/ou parede; com conversor digital integrado; resolução 4k UHD 3.840 x 2.160; tempo de resposta menor ou igual a 6,5ms; frame rate maior ou igual a 60 HZ; Wi-Fi; 16gb armazenamento; conexões mínimas: 3 entradas HDMI, 01 saída para fone de ouvido, 1 saída óptica, 1 entrada AV, 1 entrada RF, 01 entrada Ethernet (LAN), 01 entrada RF e no mínimo 01 porta USB. Potência de 19w. Com garantia mínima de 12 meses. Uso: Plenário para votação. Cor: Preta	UNID	2	R\$ 4.837,00	R\$ 9.674,00
04	Aparelho telefone sem fio com as seguintes especificações mínimas: tipo sem fio para uso comum, viva-voz, display iluminado, identificação de chamadas para maior conforto e segurança. Marca/modelo de referência: igual ou superior a marca Intelbras Modelo TS 3110 (admitida especificação superior)	UNID	15	R\$ 228,11	R\$ 3.421,65
05	RELÓGIO DE PONTO DIGITAL ID - LEITOR BIOMÉTRICO RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO, POR CARTÃO DE PROXIMIDADE E TECLADO, PARA MARCAÇÃO POR SENHA, COM CAPACIDADE INTERNA PARA CADASTRO DE USUÁRIOS DE NO MÍNIMO 8.000 (OITO MIL) REGISTROS POR BIOMETRIA (DIGITAIS) E 2 (DUAS) DIGITAIS POR USUÁRIO, INSTALAÇÃO COM TODOS OS MATERIAIS E TREINAMENTO JÁ INCLUSOS.	UNID	1	R\$ 1.907,90	R\$ 1.907,90
06	Aspirador de pó e de água profissional com as seguintes especificações mínimas: aspira sólidos e líquidos; indicado para uso profissional; potência mínima de 1200 W; frequência 60 HZ; com função soprar; reservatório mínimo de 40 litros, em aço cromado e encaixe facilitado para abertura e fechamento; controle de sucção de ar; clip de apoio para acessórios; rodas; alça para transporte e filtro HEPA (alta eficiência em retenção de partículas), com saco recolhedor de pano lavável (para ser reutilizado); vácuo de aproximadamente 13,8 KPA - 138 MBAR; cordão elétrico mínimo de 5 (cinco) metros; com mangueira flexível de sucção de 3 (três) metros; com 2 tubos extensores; 1 (um) bocal para cantos; 1 (um) bocal escova para cantos; 1 (um) bocal multiuso e 1 (um) filtro HEPA já instalado para pronto uso; de acordo com as normas da ABNT NBR IEC 60335-1 e IEC 60335-2-2. Marca/modelo de referência: igual ou superior a marca Vonder modelo APV 1240 (admitida especificação superior)		1	R\$ 1.194,51	R\$ 1.194,51
07	Purificador de água com as seguintes especificações mínimas: com 3 (três) temperaturas: natural, fresca e gelada; capaz de filtrar impurezas sólidas e absorver cloro reduzindo substâncias químicas, orgânicas e turbidez; aprovado pelo INMETRO; com cuba removível e grade em ABS cromada; tampa removível; certificação IFBQ; dimensões aproximadas: 25cm largura x 33cm altura x 32 cm profundidade; filtro com vida útil de 3.000 litros; vazão de 40 a 60 litros / hora; capacidade de reservatório mínima de 2 (dois) litros; com método de filtragem em carvão ativado; com quatro estágios de filtragem; cor inox; garantia mínima de 12 meses; bivolt. Marca/modelo de referência: igual ou superior a marca Europa da Vinci Ice Inox (admitida especificação superior)	UNID	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					R\$ 22.787,19



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

1.3. O valor definido na coluna 6 (valor total), é considerado o valor máximo aceitável e será observado na etapa de lances.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Da Contratação:

2.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato e em conformidade com a legislação pertinente, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. Cada órgão participante da Contratação será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa para a Contratação, para a utilização do Sistema de Aquisição, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Exige-se os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nos demais termos deste Termo de Referência.

5.2. Da indicação de marcas ou modelos

5.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

5.3. Subcontratação



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

5.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: **Aquisição de eletrodomésticos para atender as diversas demandas da nova Sede da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.**

5.4. Garantia da contratação

5.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. Da participação de consórcios

5.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

6.1.1. O prazo de entrega será obrigatoriamente no máximo de 30 (trinta) dias após a emissão e envio da “Nota de Autorização de Fornecimento” que será enviada preferencialmente por correio eletrônico.

6.1.2. Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo do Contrato, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

6.1.3. Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro da Região urbana de Córrego Fundo/MG, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

6.1.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s), instalado (s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

6.1.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

6.1.6. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Eletrônico da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.

6.1.7. O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

6.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

7.10. 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;

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos termos aprezados, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.2. deixar de fornecer com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Recebimento do Objeto

8.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

8.3.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.3.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

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

8.4.2.1 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.

8.4.2.2 Independentemente da determinação legal federal, as partes se obrigam ao cumprimento de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal, inclusive quanto à emissão de documentos fiscais (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) observando integralmente às regras de retenção estabelecidas, sob pena de não aceitação dos documentos por parte da contratante, com sua devolução para correção.

8.4.2.3 Nos termos do Decreto Municipal, a contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

Menor Preço ou **Maior Desconto.**

9.2. Exigências de habilitação específica

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante estar em consonância às especificações técnicas e padrões de qualidade.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

10.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

10.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

10.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.

10.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

10.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

10.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

10.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

10.2. Das obrigações do Detentor

10.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

10.2.2. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

10.2.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

10.2.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

10.2.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

10.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

10.2.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

10.2.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

10.2.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

10.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.2.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

10.2.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.2.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

10.2.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

10.2.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

10.2.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

10.2.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e se sujeitará às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21.

11.2. Na aplicação das sanções previstas serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

11.3.

Na

aplicação das sanções serão observadas as condições estabelecidas no Art. 156, § 1º ao 9º, Art. 157 a 163 da Lei 14.133/21.

11.4. Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/21, bem como as penalidades previstas no Capítulo II-B da Lei 14.133/21.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.787,19 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):.

Ficha 16 – 01.01.01.01.031.0109.1002.4.4.90.52.00 – Fonte: 1.500.000.0000

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Córrego Fundo, 05 de junho de 2024.

Wagner Faria
Agente Legislativo

APROVAÇÃO:

Fabiano de Castro
Presidente da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG