



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Este termo de referência tem por objeto a Aquisição de Materiais para Cozinha **através de Pregão Eletrônico** para atender as necessidades da Secretaria Administração que compõem o Município de Arambaré. A realização do Pregão se faz necessária para atender as necessidades do local de alimentação dos servidores, onde os itens foram danificados em decorrência das cheias. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do Anexo Dados do Objeto, apêndice deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNI	PREÇO MÉDIO UN.
1	Fogão 4 bocas c/acendimento automático total – cor branca – bivolt - tipo piso – tampa de vidro total – prateleira fixa – botões removíveis -dimensões aproximadas: 86 x 51 x 57cm (A L P)	01	Un	R\$
2	Forno elétrico - 48litros características técnicas: forno 48 litros; voltagem 220 v; potência 1600 w / 2000 w; medidas (lxap) 560x350x410 mm; cor: branco; garantia 1 ano funções: assa, grelha, tosta, gratina e aquece. Acessórios: grelha e bandeja coletora de gordura.	02	Un	R\$
3	Balcão para micro-ondas, material: mdf ou mdp, cor branco, com duas portas e uma gaveta, altura mínima 113cm, largura mínima 62cm, profundidade mínima 43cm.	01	Un	R\$
4	Pia para cozinha - em aço inox, com duas cubas medindo: 1,80 x 50 cm. Pia para cozinha - em aço inox, com duas cubas medindo: 1,80 x 50 cm.	01	Un	R\$
5	Armário Cozinha multiuso 2 portas cor branca, material mdf ou mdp com prateleiras	01	Un	R\$



6	Mesa de 4 lugares, de madeira (para cozinha)	01	Un	R\$
7	Gabinete com pia e 1,60 mt, em aço, com duas portas e quatro gavetas. Estrutura e revestimento em chapa de Aço fina frio número 24, puxadores em Abs, dobradiças de pressão, tratamento em fosfato e desengraxante, com corrediças das gavetas em polipropileno. Pintura na cor: branco. Dimensões Mínimas: (l x a x p) 160 x 85 x 46. Garantia Mínima de 01 ano.	01	Un	R\$
8	Armário Aéreo Para Cozinha no mínimo 4 portas em mdf ou mpd – Branco	01	Un	R\$

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Termo de Referência. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto nº 016/2023 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 021/2023.

A aquisição se faz necessária para atender as necessidades do local de alimentação dos servidores, onde os itens foram danificados em decorrência das cheias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

3.2. O ciclo de vida desta solução, baseia-se nas características técnicas de cada produto desde de sua fabricação, até a sua destinação final, bem como das condições de uso, transporte e manuseio que podem prolongar a sua vida útil a longo prazo não permitem mais a sua utilização.



3.3. A solução estudada trata-se de uma contratação solução estudada trata da Aquisição de Materiais para Cozinha **através de Pregão Eletrônico** para atender as necessidades da Secretaria Administração que compõem o Município de Arambaré. A realização do Pregão se faz necessária para atender as necessidades do local de alimentação dos servidores, onde os itens foram danificados em decorrência das cheias.

3.4. Dada a natureza do objeto e suas características, não se faz necessário uma ampla pesquisa quanto a outras soluções, sendo esta solução a mais adequada e atrativa comercialmente, pois são constituídos de forma específica e encontrados na maioria das empresas do ramo e ampla competitividade.

3.5. Nesta senda, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do Sistema de Registro de preços considerando os parametros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível à administração adquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim, respeitando-se os limites orçamentários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos bens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI
- b) Critérios de Sustentabilidade
- c) Critérios de Qualidade
- d) Método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte

4.4. O descritivo dos materiais estarão dispostos no anexo dados do objeto.

4.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

4.6. O fornecedor deverá apresentar, na proposta readequada, pelo menos 02(dois) números de telefones fixos e/ou celulares, além do e-mail, com atendimento em horário comercial, de segunda a



sexta-feira, exceto feriados, para registro e providências quanto ao atendimento dos pedidos.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de compra;
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues no endereço citado conforme a Ordem de Compra, dependendo da necessidade de cada Secretaria Municipal.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 7.1. Nos termos do art. 177 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Fiscal Administrativo: Ana Paula Serrati Lemes, Secretaria de Administração- Matrícula 1989-5

Fiscal Administrativo Substituto: Lucas Mahl, Oficial Administrativo- Matrícula 2232-2

Gestor de Ata de Registro de Preços: - Lucas Mahl, Oficial Administrativo- Matrícula 2232-2

- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas



ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO PAGAMENTO:

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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo definido pelo município, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo estipulado no item 5, deste termo de referência, contados do recebimento provisório; após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 10 (dez) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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



8.6. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

8.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

8.7. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

8.8. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

8.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

8.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.



8.11. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

8.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

8.13. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.14. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

8.15. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o



índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- c) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- d) Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- e) Serão consideradas, para efeito de pagamento, as compras efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:

A qualidade dos objetos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste termo de referência e, por conseguinte, no contrato e nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

- a) Os preços cotados incluem todas as despesas de custo. A contratada deve arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, seguro, tributos e outras incidências, se ocorrerem;
- b) Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação;
- c) 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) produto(s), 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;

- d) Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade;
- e) O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 124, da Lei 14.133/21;
- f) Durante a Vigência do contrato, a contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste termo de referência, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;
- g) Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- h) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a contratante;
- i) Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- j) Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da contratante, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 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) Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;
- m) Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;



- n) Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- p) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da contratante a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- q) Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela contratada;
- r) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente contrato;

Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



- **Multa:** Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
 - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa:** Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;



V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163-da Lei nº 14.133/21.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos para cobrir a despesa, na ocasião do fornecimento dos materiais e/ou objetos, será pela Secretaria de Administração- Rúbrica Orçamentária: 3409

4.4.90.52.42.00.00 MOBILIARIO EM GERA

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

As exigências para fins de habilitação são conforme o Edital.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. DA ANÁLISE DE RISCOS

Não foram identificados riscos relevantes para este processo quando da análise de recursos orçamentários, fornecedores e execução da entrega do objeto.

A Análise de Riscos, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável Ana Paula Serrati Lemes
Cargo, Secretária de Administração e Recursos Humanos
Matrícula, 1989-5

Arambaré, 31 de julho de 2024.

Ana Paula Lemes
Secretária de Administração e Recursos Humanos