TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo nº 0040/2026

Pregão Eletrônico nº 0010/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA, COZINHA, UTENSÍLIOS E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CALMON/SC.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de higiene, limpeza, copa, cozinha, utensílios e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Calmon/SC, compreendendo as Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos participantes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado na fase de planejamento da contratação, que demonstrou a necessidade da aquisição, a solução escolhida e a viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação, em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Administração Municipal, sendo inviável a definição prévia do quantitativo exato a ser contratado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de higiene, limpeza, copa, cozinha, utensílios e materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos participantes da Administração Pública Municipal de Calmon/SC.

A contratação contempla o fornecimento de materiais de consumo destinados à limpeza, higienização, conservação, organização de ambientes, acondicionamento de resíduos, manutenção das condições sanitárias dos prédios públicos, preparo e fornecimento de alimentos, bem como demais atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

A solução foi definida a partir das necessidades identificadas pelos órgãos participantes, cujas demandas foram formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs, posteriormente revisados individualmente e consolidados, proporcionando maior racionalização das aquisições, melhor gestão dos estoques e utilização eficiente dos recursos públicos.

A escolha do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua da demanda, permitindo maior flexibilidade na gestão das aquisições, atendimento tempestivo das necessidades das Secretarias Municipais e redução do risco de desabastecimento.

A solução proposta observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais objeto da presente contratação deverão atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da legislação vigente, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1 Requisitos Gerais

a) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura.

b) Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, garantindo segurança, eficiência, durabilidade e adequado desempenho durante sua utilização.

c) Os produtos deverão atender às exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como às demais normas técnicas e legislações aplicáveis, quando exigíveis para cada item.

d) As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e em perfeito estado de conservação, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, especialmente identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, modo de utilização e demais informações pertinentes.

e) Quando aplicável, os produtos deverão possuir prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses, podendo ser exigido prazo superior, conforme as características específicas do material e sua vida útil.

4.2 Fornecimento

a) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

b) Todos os custos necessários ao fornecimento correrão por conta da contratada, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

c) A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo estes mera expectativa de consumo durante sua vigência.

4.3 Recebimento dos Materiais

Os materiais serão recebidos mediante conferência quantitativa e qualitativa, observando-se as especificações constantes deste Termo de Referência.

Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem qualquer das seguintes situações:

a) indícios de utilização anterior;

b) avarias, danos ou defeitos de fabricação;

c) embalagens violadas, danificadas ou em desacordo com a legislação aplicável;

d) especificações técnicas diferentes das constantes deste Termo de Referência ou da proposta vencedora;

e) qualidade inferior à exigida;

f) prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido, quando aplicável;

g) ausência de registros, autorizações, certificações ou demais requisitos legais exigíveis;

h) desconformidade com as normas da ANVISA, INMETRO ou demais legislações aplicáveis;

i) qualquer irregularidade que comprometa sua utilização ou a segurança dos usuários.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, mantendo-se todas as características e especificações originalmente contratadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Fornecimento

O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF.

Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 Prazo de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

O prazo estabelecido justifica-se pela natureza essencial e pelo consumo contínuo dos materiais, cuja indisponibilidade poderá comprometer as condições de higiene, limpeza, salubridade e o regular funcionamento das unidades administrativas municipais.

Caso a contratada identifique circunstância excepcional que possa impedir a entrega no prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente a Administração antes do seu vencimento, apresentando justificativa devidamente fundamentada. A eventual prorrogação do prazo dependerá de autorização expressa da Administração, após análise da justificativa apresentada e da inexistência de prejuízo ao interesse público, não constituindo direito automático da contratada.

A localização da sede, filial, depósito, centro de distribuição, representante ou estrutura logística da contratada não constituirá requisito para participação na licitação, cabendo exclusivamente à futura fornecedora adotar todas as providências necessárias para assegurar o cumprimento do prazo de entrega estabelecido.

5.3 Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, podendo a entrega ocorrer nas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos da assistência social, Almoxarifado Municipal ou em qualquer outro local pertencente à Administração Pública Municipal de Calmon/SC.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis e durante o horário de expediente do órgão solicitante, salvo autorização expressa da Administração.

5.4 Condições de Entrega

A entrega deverá ser realizada pela contratada em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e segurança, de forma compatível com a natureza de cada produto.

Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

Todos os custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos,

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

Os materiais deverão corresponder integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da Autorização de Fornecimento, não sendo permitida a substituição de marca, fabricante, modelo, composição, apresentação ou unidade de fornecimento sem prévia autorização da Administração.

5.5 Recebimento dos Materiais

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: no ato da entrega, para conferência da quantidade, integridade das embalagens e condições aparentes dos produtos.

II – Recebimento Definitivo: após a conferência da qualidade, validade e conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

5.6 Recusa e Substituição dos Materiais

Os materiais que apresentarem danos, defeitos, qualidade inadequada, prazo de validade inferior ao exigido, embalagens violadas, ausência de registros obrigatórios ou qualquer desconformidade com as especificações serão recusados total ou parcialmente pela Administração.

Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da notificação.

A substituição dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada pelo descumprimento do prazo originalmente estabelecido para entrega.

5.7 Fiscalização da Entrega

A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar a conformidade dos materiais com este Termo de Referência, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora, na própria Ata e nos

demais documentos integrantes do processo, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.1 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados na forma estabelecida pela legislação e pela regulamentação aplicável.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes, desde que:

a) a prorrogação seja formalizada antes do encerramento da vigência da Ata;

b) seja demonstrada a permanência da necessidade administrativa;

c) seja comprovado que os preços registrados continuam vantajosos para a Administração;

d) o fornecedor manifeste concordância com a prorrogação e mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

e) exista disponibilidade orçamentária por ocasião das contratações decorrentes da Ata;

f) sejam observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

g) a prorrogação seja autorizada pela autoridade competente.

A prorrogação da vigência não ocorrerá automaticamente e não constituirá direito subjetivo do fornecedor, dependendo de avaliação prévia da conveniência e da oportunidade pela Administração.

6.2 Renovação dos Quantitativos Registrados

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos registrados para o novo período, até o limite dos quantitativos originalmente previstos, desde que:

a) a possibilidade esteja expressamente prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;

b) seja demonstrada a necessidade da Administração para o período prorrogado;

c) seja comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

d) sejam respeitados os quantitativos máximos originalmente licitados, vedada a renovação em quantidade superior à inicialmente registrada;

e) seja mantida a compatibilidade da medida com o planejamento da contratação e com o consumo estimado;

f) haja concordância expressa do fornecedor;

g) sejam observadas a regulamentação municipal aplicável e a orientação do órgão jurídico;

h) a renovação seja formalizada por meio do instrumento adequado antes do encerramento da vigência da Ata.

A renovação dos quantitativos não será automática, devendo ser precedida de justificativa administrativa, pesquisa ou verificação da compatibilidade dos preços com o mercado, manifestação do gestor e autorização da autoridade competente.

Caso não seja autorizada a renovação dos quantitativos, a eventual prorrogação ficará limitada ao saldo remanescente existente na Ata de Registro de Preços.

6.3 Gestão da Ata de Registro de Preços

A gestão da Ata será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá acompanhar sua vigência, os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as contratações dela decorrentes.

Compete ao gestor da Ata:

a) acompanhar a execução e a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) controlar os quantitativos registrados, utilizados e remanescentes;

c) coordenar a atuação dos fiscais responsáveis pelo recebimento dos materiais;

d) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;

e) promover as comunicações necessárias entre a Administração e o fornecedor;

f) solicitar documentos, esclarecimentos e providências relacionados à execução;

g) verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor;

h) acompanhar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;

i) adotar as providências necessárias para eventual revisão, prorrogação ou cancelamento da Ata;

j) comunicar à autoridade competente as irregularidades que possam ensejar aplicação de sanções;

k) manter os registros das ocorrências relacionadas à execução da Ata.

6.4 Fiscalização das Contratações

A fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração.

Compete ao fiscal:

a) acompanhar a entrega dos materiais;

b) conferir os produtos entregues em relação às quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento;

c) verificar se os produtos correspondem às especificações, marcas, fabricantes, apresentações e unidades constantes da proposta vencedora;

d) verificar a qualidade, a integridade das embalagens, o prazo de validade e as condições de conservação dos produtos;

e) verificar o atendimento às normas da ANVISA, do INMETRO e às demais exigências legais aplicáveis, quando cabíveis;

f) recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desconformidade com as condições contratadas;

g) solicitar a retirada e a substituição dos materiais recusados;

h) registrar as ocorrências verificadas durante a execução;

i) comunicar ao gestor os atrasos, falhas ou irregularidades que ultrapassem sua competência;

j) atestar a Nota Fiscal somente após verificar que os materiais foram entregues em conformidade com a Autorização de Fornecimento e com as exigências da contratação.

O atesto da Nota Fiscal representará a confirmação de que os produtos foram efetivamente entregues e se encontram de acordo com as quantidades, especificações e condições exigidas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente constatados.

6.5 Comunicação entre as Partes

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por e-mail, sistema eletrônico oficial, notificação administrativa ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

A contratada deverá manter atualizados seus dados de contato durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo acompanhamento das comunicações encaminhadas pela Administração.

6.6 Irregularidades na Execução

Constatada qualquer irregularidade, o fiscal deverá registrar a ocorrência e determinar, quando estiver dentro de sua competência, a adoção das medidas necessárias à sua correção.

Quando a irregularidade não puder ser solucionada diretamente pelo fiscal ou puder resultar na aplicação de penalidade, o fato deverá ser encaminhado ao gestor da Ata para adoção das providências cabíveis.

A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, validade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e ambientais decorrentes da execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Medição

A medição para fins de pagamento será realizada com base nos materiais efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, observadas as quantidades constantes na Autorização de Fornecimento, na Nota Fiscal e nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Somente serão considerados para fins de pagamento os materiais que atenderem integralmente às condições previstas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços.

7.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento realizado, devidamente atestada pelo Fiscal da Contratação, após o recebimento definitivo dos materiais.

O atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal da Contratação constitui condição indispensável para a realização do pagamento, certificando que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas na contratação.

A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, especialmente o número do Processo Licitatório, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento.

7.3 Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado pelo Município de Calmon/SC em até **30 (trinta) dias**, contados do **recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal da Contratação**, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais, ao atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal da Contratação e ao cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 Retenções Tributárias

Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, quando aplicáveis.

É de responsabilidade da contratada o recolhimento dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da contratação.

7.5 Hipóteses de Não Pagamento

Não será efetuado pagamento:

a) de materiais entregues em desacordo com as especificações da contratação;

b) de materiais recusados pela fiscalização;

c) enquanto houver pendências relativas à substituição de materiais recusados, quando estas impedirem o recebimento definitivo do objeto correspondente;

d) sem a apresentação da Nota Fiscal ou da documentação exigida para a liquidação da despesa.

7.6 Atualização Monetária

Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente e das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade de Licitação

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.2 Critério de Julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para o respectivo item, desde que atenda integralmente às exigências estabelecidas na licitação.

8.3 Forma de Disputa

A sessão pública será realizada em ambiente eletrônico, utilizando o modo de disputa **aberto**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 Critérios de Aceitabilidade da Proposta

As propostas deverão:

a) atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência;

b) apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado;

c) contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

d) possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, salvo disposição diversa no Edital.

Serão desclassificadas as propostas que:

I – não atenderem às exigências do Edital ou deste Termo de Referência;

II – apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;

III – contiverem informações falsas ou vícios insanáveis;

IV – apresentarem qualquer condição que inviabilize a adequada execução do objeto.

8.5 Habilitação

Os licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação prevista no Edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências de habilitação limitar-se-ão ao estritamente necessário para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e da ampliação da competitividade.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

Considerando a natureza do objeto, o fornecimento parcelado por meio de Sistema de Registro de Preços e o julgamento por item, as exigências de qualificação econômico-financeira observarão o princípio da proporcionalidade, restringindo-se ao necessário para demonstrar a capacidade do licitante de

cumprir as obrigações assumidas, conforme definido no Edital e na legislação vigente.

8.7 Qualificação Técnica

Em razão de o objeto consistir no fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, **não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica**.

A conformidade da contratação será verificada mediante o atendimento das especificações técnicas dos produtos, da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8 Verificação da Conformidade dos Produtos

Não será exigida a apresentação de amostras durante a fase de julgamento das propostas, considerando que os materiais possuem especificações objetivas, amplamente conhecidas no mercado e passíveis de verificação no momento do recebimento.

A Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando necessário, a apresentação de fichas técnicas, catálogos, registros, notificações, certificações ou outros documentos destinados à comprovação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas, observadas as condições estabelecidas no Edital.

A conformidade definitiva dos materiais será verificada por ocasião da entrega, mediante conferência das especificações técnicas, marca ofertada, qualidade, embalagem, prazo de validade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de R$ 674.797,00 (seiscentos e setenta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais).

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços atualizada, realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, durante a fase de planejamento da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Para formação dos preços estimados foram consideradas referências provenientes de contratações públicas com objetos compatíveis com os itens pretendidos pela Administração, observando-se as respectivas descrições, unidades de fornecimento e características dos materiais pesquisados.

A memória detalhada da pesquisa de preços integra os autos do processo administrativo, contendo, de forma individualizada, as fontes consultadas, os valores encontrados e as informações utilizadas para formação do preço

estimado de cada item, permitindo a verificação da compatibilidade dos preços adotados com os praticados pela Administração Pública.

Os quantitativos constantes neste Termo de Referência representam mera estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tendo sido definidos com base nas demandas apresentadas pelos órgãos participantes, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, razão pela qual a existência de dotação orçamentária específica não constitui requisito para a realização do procedimento licitatório.

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Calmon/SC, dos respectivos órgãos participantes, as quais serão indicadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será verificada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

Antes da emissão da Autorização de Fornecimento, o órgão solicitante deverá providenciar a reserva dos recursos orçamentários necessários à contratação, por meio do respectivo **pré-empenho**, observadas as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

Após a emissão da Autorização de Fornecimento e a efetiva entrega dos materiais, serão adotados os demais procedimentos administrativos para emissão do empenho, liquidação da despesa e pagamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, haja interesse das partes e sejam observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos registrados para o novo período, desde que essa possibilidade esteja prevista no Edital e na Ata de Registro de Preços, seja demonstrada a vantajosidade da medida, observada a necessidade da Administração e atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços não ocorrerá automaticamente, dependendo de manifestação expressa da Administração, da concordância do fornecedor registrado e da manutenção das condições que justificaram a contratação.

A vigência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo estes mera estimativa de consumo durante o período de sua validade.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – realizar as entregas no prazo máximo estabelecido, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento;

III – responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento da contratação;

IV – entregar os materiais em perfeitas condições de uso, conservação e acondicionamento, observando a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes;

V – substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os materiais recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidade com as especificações, prazo de validade inadequado ou qualquer outra irregularidade constatada;

VI – manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

VII – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

VIII – responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;

IX – responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às especificações contratadas e à legislação vigente;

X – observar a legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis à execução do objeto;

XI – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração;

XII – atender prontamente às solicitações, notificações e determinações emitidas pela Administração durante a execução da Ata de Registro de Preços;

XIII – emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente e com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento;

XIV – manter atualizados seus dados de contato, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

XV – cumprir todas as demais obrigações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Ata de Registro de Preços, do Edital e da proposta apresentada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas na legislação aplicável:

I – emitir a Autorização de Fornecimento, observadas a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária;

II – proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, por meio de servidor formalmente designado;

IV – receber os materiais entregues, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa, observando as especificações constantes neste Termo de Referência;

V – recusar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, exigindo sua substituição quando constatadas irregularidades;

VI – comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução da contratação, fixando prazo para adoção das providências necessárias, quando cabível;

VII – efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da Nota Fiscal e o cumprimento das demais condições exigidas;

VIII – aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços;

IX – prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à adequada execução da contratação;

X – manter os registros e documentos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Disposições Gerais

O licitante, o adjudicatário ou o fornecedor registrado que praticar qualquer das infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou na Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica, mediante regular processo administrativo.

14.2 Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas:

I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

II – dar causa à inexecução parcial da contratação que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da contratação;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento licitatório;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar a Ata de Registro de Preços, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento licitatório ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

XIII – entregar produtos em quantidade, qualidade, marca, composição, concentração, dimensão, apresentação ou unidade de fornecimento diversa daquela prevista na proposta, na Autorização de Fornecimento ou nos documentos da contratação;

XIV – fornecer produtos falsificados, adulterados, deteriorados, impróprios para uso, com prazo de validade vencido ou em desconformidade com as normas sanitárias e técnicas aplicáveis;

XV – descumprir injustificadamente o prazo de entrega estabelecido;

XVI – deixar de retirar ou substituir, no prazo estabelecido, os materiais recusados pela fiscalização;

XVII – substituir a marca, o fabricante, o modelo, a composição ou qualquer característica do produto sem prévia autorização da Administração;

XVIII – descumprir determinação regular do fiscal ou do gestor da Ata de Registro de Preços;

XIX – deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;

XX – deixar de comunicar fato superveniente capaz de comprometer a execução do objeto;

XXI – recusar-se injustificadamente a atender às Autorizações de Fornecimento emitidas em conformidade com a Ata de Registro de Preços.

14.3 Advertência

A sanção de advertência poderá ser aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, quando a conduta não justificar a imposição de penalidade mais grave.

A advertência será formalizada por escrito e registrada no processo administrativo correspondente.

A reincidência em conduta anteriormente punida com advertência poderá justificar a aplicação de sanção mais grave, observadas as circunstâncias do caso concreto e o devido processo administrativo.

14.4 Multa Moratória

O atraso injustificado na entrega dos materiais ou na substituição dos produtos recusados sujeitará o fornecedor à aplicação de multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor.

Para fins de aplicação da multa moratória, será considerado:

I – como termo inicial, o primeiro dia subsequente ao encerramento do prazo estabelecido para a entrega ou substituição;

II – como base de cálculo, o valor correspondente aos materiais não entregues, entregues com atraso ou não substituídos no prazo;

III – como período de atraso, o número de dias corridos compreendido entre o encerramento do prazo e a data da efetiva regularização da obrigação.

O atraso superior a **20 (vinte) dias**, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução total ou parcial da contratação, conforme a extensão do inadimplemento, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

A aplicação da multa moratória não impede que a Administração recuse os materiais, determine sua substituição, cancele a Autorização de Fornecimento, extinga a contratação ou adote outras medidas previstas na legislação.

14.5 Multa Compensatória

Pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, poderá ser aplicada multa compensatória, observados os seguintes parâmetros:

I – **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;

II – **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante à Administração ou comprometer o funcionamento da unidade atendida;

III – **20% (vinte por cento)** sobre o valor da contratação afetada, da Autorização de Fornecimento ou da parcela inadimplida, conforme o caso, na hipótese de inexecução total;

IV – até **30% (trinta por cento)** sobre o valor da contratação afetada, quando constatada fraude, falsidade, entrega intencional de produto adulterado, falsificado, impróprio para consumo ou uso, ou outra conduta de elevada gravidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

Na definição do percentual e da base de cálculo da multa, deverão ser considerados a gravidade da infração, os danos causados, a vantagem eventualmente obtida, o valor da obrigação descumprida, a reincidência e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

A multa prevista neste item observará os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6 Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando as circunstâncias do caso não justificarem a aplicação de penalidade mais grave.

A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a penalidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

A duração da penalidade será definida conforme a gravidade da conduta, os prejuízos causados à Administração, a existência de dolo ou culpa, os antecedentes do infrator e as demais circunstâncias do caso concreto.

14.7 Declaração de Inidoneidade

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que, em razão de sua gravidade, justifiquem penalidade mais severa.

A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

A aplicação dessa sanção dependerá de análise jurídica prévia e será de competência da autoridade definida na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

14.8 Critérios para Aplicação das Sanções

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 causados à Administração Pública;

V – a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;

VI – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle;

VII – a existência de dolo ou culpa;

VIII – o histórico de cumprimento das obrigações pelo infrator;

IX – a reincidência;

X – a colaboração do infrator para a apuração dos fatos e redução dos danos;

XI – a adoção de providências espontâneas para corrigir a irregularidade ou reparar os prejuízos;

XII – o impacto da conduta sobre o funcionamento das unidades e a continuidade dos serviços públicos municipais.

14.9 Circunstâncias Agravantes

Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes, entre outras:

I – a reincidência em infração de natureza semelhante;

II – a prática da infração com dolo, fraude ou má-fé;

III – a omissão de informações relevantes ou a apresentação de informações falsas;

IV – a tentativa de ocultar a irregularidade;

V – a recusa em corrigir a falha após notificação da Administração;

VI – o fornecimento de produto que coloque em risco a saúde, a segurança ou a integridade dos usuários;

VII – o atraso ou inadimplemento que provoque desabastecimento ou comprometa o funcionamento de unidades escolares, de saúde, assistência social ou demais serviços essenciais;

VIII – a obtenção ou tentativa de obtenção de vantagem indevida.

14.10 Circunstâncias Atenuantes

Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes, entre outras:

I – a inexistência de sanções anteriores;

II – o reconhecimento espontâneo da irregularidade;

III – a comunicação prévia e tempestiva de circunstância capaz de afetar a execução;

IV – a adoção imediata de medidas destinadas a corrigir a falha;

V – a reparação integral ou substancial dos danos antes da decisão administrativa;

VI – a colaboração efetiva com a apuração dos fatos;

VII – a ocorrência de fato imprevisível ou de difícil superação, devidamente comprovado, ainda que insuficiente para afastar totalmente a responsabilidade.

14.11 Processo Administrativo Sancionador

Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

Para aplicação da sanção de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, observados os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

Quando necessária a produção de novas provas ou a juntada de documentos considerados indispensáveis pela comissão, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo previsto na legislação.

A decisão deverá ser motivada e considerar os fatos comprovados, a defesa apresentada, a gravidade da conduta e os critérios de dosimetria previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.12 Cobrança e Compensação das Multas

As multas aplicadas poderão ser:

I – descontadas de créditos devidos pela Administração ao fornecedor;

II – descontadas de eventual garantia prestada, quando houver;

III – recolhidas mediante documento próprio, no prazo estabelecido na notificação;

IV – cobradas administrativa ou judicialmente, quando não houver pagamento voluntário.

Caso o valor da multa seja superior aos créditos eventualmente devidos pela Administração, o fornecedor deverá recolher a diferença no prazo fixado na decisão administrativa.

A aplicação de multa não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

14.13 Cumulação das Sanções

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando o atraso resultar em inexecução parcial ou total, vedada a cobrança simultânea das duas multas sobre o mesmo fato e período, de modo a evitar duplicidade de penalização.

A aplicação das sanções administrativas não exclui:

I – a obrigação de reparar integralmente os danos causados;

II – a possibilidade de extinção da contratação;

III – o cancelamento do registro do fornecedor;

IV – a comunicação dos fatos aos órgãos de controle ou às autoridades competentes, quando houver indícios de ilícito civil, penal ou ato de improbidade;

V – a responsabilização prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, quando cabível.

14.14 Caso Fortuito e Força Maior

Não será aplicada penalidade quando o descumprimento decorrer de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, desde que o fornecedor:

I – comunique a ocorrência à Administração tão logo dela tenha conhecimento;

II – apresente documentos ou elementos suficientes para demonstrar o fato e sua relação direta com o descumprimento;

III – adote todas as medidas razoavelmente possíveis para reduzir os efeitos da ocorrência e restabelecer a execução.

A simples alegação de dificuldade logística, indisponibilidade de estoque, atraso de transportadora, erro de fornecedor, aumento de custos ou distância da sede da empresa não caracterizará, por si só, caso fortuito ou força maior.

14.15 Registro e Publicidade das Penalidades

As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, quando cabível, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O registro das sanções será realizado somente após a conclusão do processo administrativo e conforme a extensão dos efeitos da penalidade aplicada.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Vinculação aos Documentos da Contratação

A contratação decorrente deste Termo de Referência ficará vinculada às disposições constantes no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada pelo fornecedor, nas Autorizações de Fornecimento emitidas e nos demais documentos que integram o procedimento licitatório.

Em caso de divergência entre os documentos da contratação, prevalecerão as disposições do Edital e de seus anexos, observada a legislação aplicável.

15.2 Quantidades Estimadas

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e foram definidos com base no levantamento das necessidades dos órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal.

O registro dos preços não obriga o Município de Calmon/SC à aquisição integral dos quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A eventual aquisição em quantidade inferior à estimada não gerará ao fornecedor direito à indenização, compensação ou pagamento de qualquer natureza.

15.3 Ausência de Garantia de Contratação

A assinatura da Ata de Registro de Preços não assegura ao fornecedor registrado direito subjetivo à contratação, nem exclusividade no fornecimento do objeto.

A Administração poderá realizar as aquisições conforme suas necessidades, observadas as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital e da legislação vigente.

15.4 Formalização das Aquisições

As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação.

A emissão da Autorização de Fornecimento dependerá da necessidade do órgão solicitante e da realização dos procedimentos internos de reserva orçamentária, inclusive do respectivo pré-empenho, conforme o fluxo administrativo adotado pelo Município.

O fornecedor deverá observar integralmente as informações constantes na Autorização de Fornecimento, especialmente quanto aos itens, quantidades, locais de entrega, prazos e unidade requisitante.

15.5 Comunicações e Notificações

As comunicações entre a Administração e o fornecedor poderão ocorrer por meio eletrônico, mediante endereço de e-mail informado no procedimento licitatório ou posteriormente cadastrado junto ao Município, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos.

Será considerada válida a comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pelo fornecedor, cabendo-lhe manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados.

As notificações relacionadas a atrasos, irregularidades, substituição de produtos, aplicação de penalidades ou demais ocorrências deverão ser juntadas ao respectivo processo administrativo.

15.6 Alteração de Marca ou Produto

Não será admitida a substituição da marca, do fabricante, do modelo ou das características do produto registrado sem prévia e expressa autorização da Administração.

O pedido de substituição deverá ser formalmente apresentado pelo fornecedor, acompanhado de justificativa e documentos que comprovem:

I – a impossibilidade de fornecimento do produto originalmente registrado;

II – a inexistência de culpa ou responsabilidade do fornecedor pela indisponibilidade;

III – a equivalência ou superioridade técnica e qualitativa do produto proposto;

IV – a manutenção do preço registrado, salvo hipótese legalmente admitida;

V – o atendimento integral às especificações previstas no Edital e neste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas, registros, certificados ou outros documentos necessários à análise do produto substituto.

A substituição somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração, não sendo admitido o fornecimento unilateral de produto diverso daquele registrado.

15.7 Reequilíbrio e Revisão dos Preços Registrados

Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pelo fornecedor e acompanhado de documentação suficiente para comprovar a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que tenha provocado desequilíbrio econômico-financeiro.

A simples alegação de aumento de preços, variação ordinária do mercado, elevação de custos operacionais ou apresentação de novas cotações não será suficiente para justificar a revisão dos preços registrados.

A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, solicitar documentos complementares e promover negociação antes de decidir sobre o pedido.

Enquanto não houver decisão administrativa favorável, o fornecedor permanecerá obrigado ao cumprimento das condições registradas, salvo impossibilidade devidamente reconhecida pela Administração.

15.8 Cancelamento do Registro

O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, especialmente quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – recusar-se injustificadamente a atender à Autorização de Fornecimento;

III – não cumprir os prazos de entrega ou substituição;

IV – deixar de manter as condições exigidas para a contratação;

V – sofrer sanção administrativa que impeça sua contratação;

VI – praticar conduta que comprometa a regular execução do objeto;

VII – não aceitar a redução do preço registrado quando este se tornar superior ao preço praticado no mercado, nos termos da regulamentação aplicável.

O cancelamento será precedido de processo administrativo, quando necessário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.9 Proteção de Dados e Sigilo

O fornecedor deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018, quando, em razão da execução da contratação, tiver acesso a dados pessoais ou informações protegidas.

As informações obtidas em decorrência da contratação deverão ser utilizadas exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa.

15.10 Sustentabilidade

Sempre que aplicável, o fornecedor deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental relacionados à fabricação, embalagem, transporte, utilização e descarte dos produtos.

Deverá ser priorizada, quando compatível com as especificações e sem prejuízo da competitividade, a utilização de embalagens recicláveis, materiais de menor impacto ambiental e práticas que reduzam a geração de resíduos.

O fornecedor deverá cumprir as obrigações relacionadas à logística reversa quando exigidas pela legislação aplicável ao produto fornecido.

15.11 Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas demais normas pertinentes.

15.12 Aprovação do Termo de Referência

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos de planejamento da contratação, contendo os elementos necessários à definição do objeto e das condições para sua futura execução.

Após análise e aprovação pela autoridade competente, o documento integrará o Edital do Pregão Eletrônico e servirá de fundamento para a realização do procedimento licitatório e para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Calmon/SC, 10 de julho de 2026.

Revisado em 10 de agosto de 2026, em atendimento às considerações constantes do Despacho 2 do Memorando nº 846/2026, de 05 de agosto de 2026, contemplando a atualização da pesquisa de preços, da estimativa do valor da contratação e demais adequações decorrentes do saneamento da fase preparatória.