

1 - Objeto:

Aquisição de filtros para purificadores de água.

2 - Detalhamento do objeto:

Não se aplica.

3 - Especificação técnica do objeto:

Conforme Subitem 4.1. Especificação técnica do item.

4 - Itens do Objeto:

Lo te	Nº do item	Item	Unida de	Quantid ade
1	01	Filtro Original para purificador de água: Maxfilter linha Max Ice Petit (brazon)	UNIDA DE	35
2	01	Filtro Original para purificador de água: Everest linha Soft Plus	UNIDA DE	11

Lote: 1, Nº Item: 01, Nome: Filtro Original para purificador de água: Maxfilter linha Max Ice Petit (brazon)

4.1 - Especificação técnica:

Lote 01 – Os filtros (refis) deverão ser originais dos purificadores de água linha Max Ice Petit (Brazon). Deverão vir com o engate rápido e ser a base de carvão ativado e prata coloidal, tendo vida útil mínima de 2.500 lts ou 1 ano e constar o selo do INMETRO.

4.2.1 - Marca/Modelo:

Maxfilter linha Max Ice Petit (brazon)

4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:

A aquisição de filtros da mesma marca do purificador de água justifica-se pela garantia de compatibilidade e eficiência otimizada. Optar por filtros da mesma marca assegura a conformidade com as especificações técnicas dos purificadores da PRODEMGE, promovendo assim um desempenho consistente e a máxima

eficácia na purificação da água. Além disso, essa escolha contribui para a manutenção da qualidade do sistema de filtragem, prolongando a vida útil do purificador e garantindo resultados superiores em termos de pureza da água consumida.

4.2.3 - Forma de entrega:

4.2.3.1. Os itens somente serão recebidos se estiverem em embalagens hermeticamente fechadas, devidamente identificadas, na mesma unidade do fornecimento prevista no item 4 deste Termo de Referência. 4.2.3.2. A PRODEMGE rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. 4.2.3.3. Em caso de item entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a PRODEMGE notificará a contratada que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.2.4 - Local de entrega:

PRODEMGE - Unidade da Bahia: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte - MG. Os itens deverão ser entregues em horários agendados previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (31) 3339-1259 - Rogério Figueiredo Moretzsohn ou e-mail almoxarifado@prodemge.gov.br.

4.2.5 - Prazo de entrega:

Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após o envio do documento de Ordem de Compra. O responsável pelo recebimento dos itens é o empregado Rogério Figueiredo Moretzsohn da Gerência de Apoio Logístico - Telefone: 31 33391259 - almoxarifado@prodemge.gov.br.

4.2.6 - Validade dos produtos:

Não se aplica.

4.2.7 - Condições de pagamento:

4.2.7.1. O pagamento será realizado em parcela única.

4.2.7.2. O documento de cobrança será emitido e entregue junto ao objeto, respeitando a data de corte do dia 25 (vinte e cinco), e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.

§1º - Quando a data de 25 (vinte e cinco) não for dia útil os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

§2º - Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número da Ordem de Compra a que se refere.

§3º - Caso a cobrança seja através de Nota Fiscal eletrônica (NFS-e), esta deverá também ser encaminhada para o e-mail recebe.nfe@prodemge.gov.br.

4.2.7.3. Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, a que incumbir o recebimento dos itens, ateste que fora correta e integralmente entregue.

4.2.7.4. O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:

Os itens deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da entrega.

4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:

Não se aplica.

Lote: 2, Nº Item: 01, Nome: Filtro Original para purificador de água: Everest linha Soft Plus

4.1 - Especificação técnica:

Lote 02 – Os filtros (refis) deverão ser originais dos purificadores de água da linha Soft Plus Everest - modelo 2 em 1. Deverão ser a base de carvão ativado e prata coloidal, tendo vida útil mínima de 9 a 12 meses ou 4.000lts e constar o selo do INMETRO.

4.2.1 - Marca/Modelo:

Everest linha Soft Plus

4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:

A aquisição de filtros da mesma marca do purificador de água justifica-se pela garantia de compatibilidade e eficiência otimizada. Optar por filtros da mesma marca assegura a conformidade com as especificações técnicas dos purificadores da PRODEMGE, promovendo assim um desempenho consistente e a máxima eficácia na purificação da água. Além disso, essa escolha contribui para a manutenção da qualidade do sistema de filtragem, prolongando a vida útil do purificador e garantindo resultados superiores em termos de pureza da água consumida.

4.2.3 - Forma de entrega:

4.2.3.1. Os itens somente serão recebidos se estiverem em embalagens hermeticamente fechadas, devidamente identificadas, na mesma unidade do fornecimento prevista no item 4 deste Termo de Referência. 4.2.3.2. A PRODEMGE rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. 4.2.3.3. Em caso de item entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a PRODEMGE notificará a contratada que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A Contratada ficará

obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.2.4 - Local de entrega:

PRODEMGE - Unidade da Bahia: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte - MG. Os itens deverão ser entregues em horários agendados previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (31) 3339-1259 - Rogério Figueiredo Moretzsohn ou e-mail almoxarifado@prodemge.gov.br.

4.2.5 - Prazo de entrega:

Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após o envio do documento de Ordem de Compra. O responsável pelo recebimento dos itens é o empregado Rogério Figueiredo Moretzsohn da Gerência de Apoio Logístico - Telefone: 31 33391259 - almoxarifado@prodemge.gov.br.

4.2.6 - Validade dos produtos:

Não se aplica.

4.2.7 - Condições de pagamento:

4.2.7.1. O pagamento será realizado em parcela única.

4.2.7.2. O documento de cobrança será emitido e entregue junto ao objeto, respeitando a data de corte do dia 25 (vinte e cinco), e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.

§1º - Quando a data de 25 (vinte e cinco) não for dia útil os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

§2º - Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número da Ordem de Compra a que se refere.

§3º - Caso a cobrança seja através de Nota Fiscal eletrônica (NFS-e), esta deverá também ser encaminhada para o e-mail recebe.nfe@prodemge.gov.br.

4.2.7.3. Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, a que incumbir o recebimento dos itens, ateste que fora correta e integralmente entregue.

4.2.7.4. O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:

Os itens deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da entrega.

4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:

Não se aplica.

9 - Visita ou vistoria Técnica::

Não se aplica.

10 - Qualificação Técnica:

Não se aplica.

11 - Critérios de aceitabilidade da proposta:

Para aceitação da melhor proposta será considerada a compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor global estimado.

12 - Cronograma Físico - Financeiro:

Não se aplica.

13 - Níveis de serviço:

Não se aplica.

14 - Da participação de consórcios:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

15 - Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto.

16 - Vigência da contratação:

Não se aplica.

17 - Garantia financeira:

Não se aplica.

18 - Sustentabilidade Ambiental:

Não se aplica.

21 - Obrigações da contratada:

21.1. Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

21.2. Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

21.3. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações definidas neste termo de referência.

21.4. Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto de aquisição, podendo a PRODEMGE, a qualquer momento, exigir do FORNECEDOR a comprovação de sua regularidade.

21.5. Fornecer os itens nas quantidades, prazos e condições previstas no Termo de Referência, de acordo com as exigências constantes neste documento.

21.6. Emitir faturas no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, apresentando-as à PRODEMGE para ateste e pagamento.

21.7. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o item que for entregue em

desconformidade com o especificado, ou com defeito.

21.7.1. A PRODEMGE notificará o FORNECEDOR, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a substituição do item defeituoso.

21.7.2. O FORNECEDOR ficará obrigado a substituir o item que for recusado.

21.8. Assegurar à PRODEMGE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações técnicas recomendadas neste documento.

21.9. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos itens.

21.10. Responsabilizar-se pela garantia dos itens entregues, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

22 - Obrigações da PRODEMGE:

22.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto.

22.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo de referência.

22.3. Comunicar e notificar o FORNECEDOR todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

22.4. Conceder prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação, para o FORNECEDOR regularizar as falhas observadas.

22.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR.

22.6. Aplicar ao FORNECEDOR as sanções regulamentares.

22.7. Efetuar o pagamento nos prazos estipulados.

23 - Sanções Cabíveis:

Em caso de atraso injustificado na execução do contrato ou a sua inexecução total ou parcial pelo FORNECEDOR, serão aplicadas as normas dos artigos 170 a 174 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PRODEMGE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

As sanções previstas nesta cláusula, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do FORNECEDOR, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos arts. 170 a 174 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

24 - Matriz de Risco:

Não se aplica.

25 - Glossário:

Não se aplica.

26 - Demais condições para a contratação:

Apresentar proposta conforme Anexo I - A.