



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas ao Art. 37, XXI, da CF/88, aplicando-se a Lei Nº 14.133/21, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a aquisição.

1.2. Contratação de empresa para aquisição de uniformes, incluindo camisas sociais e camisetas femininas e masculinas, destinados aos servidores do Poder Legislativo, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste TR - Termo de Referência.

1.3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a descrição da necessidade e justificativa do Documento de Formalização de Demanda (DFD) ([ID 334411](#)), no qual destaca a importância da vestimenta adequada dos servidores, para manter a postura necessária de um órgão da administração pública, perante a comunidade Nova-Uniense, em especial, nas sessões legislativas, as quais contamos com a presença de munícipes, solicitamos a contratação de empresa para a aquisição de uniforme para os servidores da Câmara Municipal de Nova União - CMNU.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de uniformes, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste TR - Termo de Referência.

2.2. Segue a tabela com os itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QUANT	VALOR UNIT
1	Camiseta Gola Pólo: Malha Piquet - (azul).	Unidade	41	R\$ 80,00
2	Camisa Social Manga Longa - Tecido Oxfordine - (Azul Marinho).	Unidade	25	R\$ 126,66

2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES;

2.3.1. **Camiseta Gola Polo – Modelos Feminino (Baby Look) e Masculino:** Confeccionada em malha Piquet, composta por 50% algodão e 50% elastano, na cor azul, proporcionando conforto, resistência, bom caimento e durabilidade. Possui gola polo, fechamento frontal por meio de botões na cor preta ou azul escuro, mangas curtas e acabamento confeccionado em costura industrial de alta qualidade.

Na manga lado direito da peça (direito de quem veste) deverá conter a bandeira do Município de Nova União/RO, aplicada por meio de bordado de alta qualidade, em posição lateral, com dimensões aproximadas de 6 cm x 5 cm.

A peça deverá possuir bolso frontal, com dimensões aproximadas de 10 cm x 10 cm, contendo o logotipo institucional da Câmara Municipal de Nova União, aplicado em bordado de alta qualidade, com dimensões aproximadas de 7 cm x 7 cm.

Os bordados deverão apresentar excelente definição, acabamento uniforme, resistência e fidelidade às cores e características das artes fornecidas pelo CONTRATANTE.

As peças deverão seguir modelo, padrão de cor, tecido, acabamento e identidade visual padronizados, garantindo uniformidade entre todos os uniformes fornecidos.

Modelo feminino (Baby Look): deverá apresentar modelagem própria para o público feminino, com corte levemente ajustado ao corpo, mantendo o padrão institucional da peça, disponível nos tamanhos P, M, G e GG.

Modelo masculino: deverá apresentar modelagem tradicional, com corte reto e confortável, observando o mesmo padrão de tecido, cor, bordados e acabamento estabelecido para o modelo feminino.



2.3.2. Camisa Social Manga longa - Modelos Feminino (Baby Look) e Masculino: Confeccionada em tecido Oxfordine, na cor azul-marinho, com composição aproximada de 67% algodão e 33% poliéster, proporcionando conforto, resistência e adequado acabamento para uso institucional. Modelo padrão para os servidores, com manga longa, fechamento frontal por meio de botões na cor preta, dispostos com espaçamento aproximado de 07 (sete) centímetros entre si.

A camisa deverá possuir bolso frontal com dimensões aproximadas de 10 x 10 centímetros, contendo logotipo institucional da Câmara Municipal bordado, com dimensões aproximadas de 7 x 7 centímetros, aplicado de forma centralizada e com acabamento de primeira qualidade. Na manga lado direito da peça (direito de quem veste) deverá conter a bandeira do Município de Nova União/RO, aplicada por meio de bordado de alta qualidade, em posição lateral, com dimensões aproximadas de 6 cm x 5 cm.

A peça deverá apresentar costura industrial reforçada, com acabamento uniforme e adequado padrão de confecção, garantindo boa durabilidade, conforto e resistência para o uso contínuo. Os bordados deverão ser confeccionados com material e técnica de primeira qualidade, observando fielmente a identidade visual fornecida pela Administração.

Modelo feminino (Baby Look): deverá apresentar modelagem própria para o público feminino, com corte levemente ajustado ao corpo, mantendo o padrão institucional da peça, disponível nos tamanhos P, M, G e GG.

Modelo masculino: deverá apresentar modelagem tradicional, com corte reto e confortável, observando o mesmo padrão de tecido, cor, bordados e acabamento estabelecido para o modelo feminino. Tamanhos disponíveis: P, M, G e GG, conforme levantamento e necessidade da Câmara Municipal.



2.3.3. Logo da Câmara



2.3.4. bandeira do município de Nova União destinado à manga do uniforme.



2.4. O prazo de vigência da contratação se encerra com o recebimento definitivo dos materiais, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. **Da natureza:** conformidade com o Decreto legislativo nº 50/2023. Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, **vedada** a aquisição de **artigos de luxo**.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, e apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e a satisfação das necessidades da Câmara municipal.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:

- a. for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço de bem e qualidade comum de mesma natureza; ou.
- b. tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

2.6. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

- são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possuem especificações usuais de mercado; e
- possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a descrição da necessidade e justificativa do Documento de Formalização de Demanda (DFD), no qual destaca a importância da vestimenta adequada dos servidores, para manter a postura necessária de um órgão da administração pública, perante a comunidade Nova-uniense, em especial, nas sessões legislativas, as quais contamos com a presença de munícipes, solicitamos a contratação de empresa para a confecção de uniforme para os servidores da Câmara Municipal de Nova União - CMNU.

3.2. O uso de uniformes padronizados pelos funcionários da CMNU é crucial para sua correta identificação, sendo essencial para reconhecê-los como servidores públicos em exercício. Para a população, é fundamental sentir-se tranquila ao ser atendida por funcionários uniformizados, pois isso passa uma sensação de segurança, profissionalismo e organização. O uniforme torna-se um elemento indispensável em qualquer empresa, pois, além de unificar a aparência dos diversos setores, também confere credibilidade perante o cidadão.

3.3. A aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal também pode ser justificada por várias razões específicas ao contexto legislativo e institucional.

- a. Representação institucional: Os uniformes podem ajudar a promover uma imagem institucional sólida e coesa para a Câmara Municipal. Ao padronizar a aparência dos servidores, o uniforme reforça a identificação com a instituição e sua missão, transmitindo uma imagem profissional e de respeito.
- b. Identificação dos servidores: Uniformes facilitam a identificação dos servidores pelos cidadãos, visitantes e colegas de trabalho dentro da Câmara Municipal. Isso é particularmente importante em um ambiente movimentado, onde pode haver muitas pessoas diferentes presentes. Os uniformes permitem que os servidores sejam prontamente reconhecidos como funcionários da instituição.
- c. Igualdade e imparcialidade: Proporcionar uniformes para todos os servidores da Câmara Municipal ajuda a garantir um tratamento igualitário e imparcial em relação à aparência. Isso evita discrepâncias ou favoritismos com base na forma como as pessoas se vestem, promovendo um ambiente de trabalho justo e inclusivo.
- d. Promoção da transparência e confiança: A utilização de uniformes pelos servidores da Câmara Municipal pode promover a transparência e a confiança na instituição. Os uniformes ajudam a criar uma sensação de prestação de contas, mostrando claramente quem são os servidores e que eles estão representando a Câmara Municipal durante o exercício de suas funções.
- e. Apoio à comunicação com o público: Uniformes com logotipos e identificação da Câmara Municipal podem facilitar a comunicação com o público. Os cidadãos podem se sentir mais à vontade para abordar os servidores quando eles estão claramente identificados como funcionários da instituição, o que pode promover um diálogo aberto e uma interação mais eficaz.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

5.2. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente a descrição do objeto com todas as especificações mínimas exigidas.

5.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote.

5.4. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente o valor unitário proposto.

5.5. A execução do serviço será de forma ordinária, tendo prazo de 30 dias para executar, a contar da emissão da nota de empenho.

5.6. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS;

- a. A entrega do material deverá observar os prazos indicados, porém, caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado em prol deste órgão para a execução do serviço solicitado, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução de suas atividades.

- b. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.
- c. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade atendendo as exigências mínimas. Caso o material apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas.
- d. Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima e item 2.2, que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO;

- a. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO;

- a. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. DA SUSTENTABILIDADE;

- a. Segundo o Art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, as contratações devem obedecer a requisitos de sustentabilidade, na presente contratação não se vislumbra riscos ambientais iminentes a serem considerados, considerando que os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente exigidos, para que possam ser objetivamente comprovados, a única medida a ser solicitada aos licitantes é que as faturas e quaisquer tipos de comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, a fim de atender critérios de sustentabilidade.
- b. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- c. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;
- d. Uso de materiais sustentáveis: Optar por materiais e tecidos sustentáveis é fundamental. Isso pode incluir o uso de fibras orgânicas, como algodão orgânico, linho ou bambu, que são cultivadas sem o uso de pesticidas químicos. Além disso, a escolha de materiais reciclados ou regenerativos pode ajudar a reduzir o impacto ambiental.
- e. Gestão responsável da cadeia de suprimentos: Garantir que a cadeia de suprimentos da fábrica seja ética e sustentável é essencial. Isso envolve a seleção cuidadosa de fornecedores que estejam comprometidos com práticas justas de trabalho, não utilizem trabalho infantil, paguem salários justos e cumpram normas ambientais.
- f. Eficiência energética e redução de emissões: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia e as emissões de gases de efeito estufa é crucial. Isso pode incluir o uso de equipamentos eficientes, a adoção de energias renováveis, a otimização dos processos de produção e a implementação de práticas de conservação de energia.
- g. Gerenciamento responsável de resíduos: Minimizar os resíduos gerados na produção de roupas é fundamental. A fábrica deve implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Isso pode envolver a doação de sobras de tecido, o uso de embalagens recicláveis e a implementação de programas de reciclagem.
- h. Condições de trabalho justas e seguras: Garantir boas condições de trabalho para os funcionários é essencial. Isso inclui o cumprimento das leis trabalhistas, a oferta de salários justos, a garantia de um ambiente de trabalho seguro e saudável, além de promover a igualdade de oportunidades e a diversidade.
- i. Minimização do consumo de água: A indústria têxtil consome uma quantidade significativa de água. Portanto, é importante implementar práticas para reduzir o consumo de água na fábrica, como o uso de tecnologias de economia de água, a reutilização de água e o tratamento adequado dos efluentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA;

- a. A entrega e os serviços, dá-se mediante emissão de nota de empenho, emitida pela câmara de Nova União, deverão ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, conforme lei 14133/2021 Art. 6º inciso X, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues na unidade solicitante, sendo endereço Avenida Coronel Jorge Teixeira, 1075- Centro - Nova União/RO - CEP: 76.924-000 no horário de expediente 07h às 13h.
- b. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- c. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos,

6.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA;

6.2.1 O material deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com a necessidade do Órgão competente. Em horário comercial (conforme item 6.1 linea a) sem ônus para Câmara de Nova União.

6.2.2. Entrega dos produtos deverá ser de forma entrega imediata realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dia após a solicitação.

6.2.3. A entrega do objeto licitado deverá ser conforme especificações e marca em consonância com a proposta de preços.

6.2.4. A entrega do(s) objeto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, designado(s) para esse fim;

6.2.5. A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os produtos que apresentarem defeitos, sem nenhuma despesa para a Administração;

6.2.6. O pedido de fornecimento (nota de empenho ou pedido de compra) poderá ser encaminhado para empresa por meio de e-mail.

6.3. FISCALIZAÇÃO;

6.3.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) indicado(s) como futuro(s) Fiscal(si) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

6.3.2. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

6.3.3. O fiscal do objeto anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução desta, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.4. O fiscal do objeto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3.5. O material será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da conformidade do material e definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

6.3.7. A fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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 14.133/2021.

6.4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA;

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a. Verificação da compatibilidade da qualidade e quantidade do produto entregue com o especificado na compra.

7.15. GESTOR DO CONTRATO

7.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO;

- a. Os itens poderá ser recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g. 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.

8.2. LIQUIDAÇÃO;

- a. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- b. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

- c. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. Data da emissão;
 - II. Dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
 - III. Período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
 - IV. Valor a pagar; e
 - V. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO;

- a. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
- b. O pagamento será efetuado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- c. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
- d. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
- e. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Câmara. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Nova União/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.
- f. A nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverá ser entregue preferencialmente digital na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA;

- a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço, global** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES;

- 9.2.1. Processo dispensa licitatório, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123.

- a. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, sediadas no Município de Nova União/RO; e no âmbito regional - os limites geográficos dos municípios de Governador Jorge Teixeira, Jarú, Ji Paraná, Mirante da Serra, Presidente Médici, Teixeirópolis, Theobroma, Urupá e Vale do Paraíso, previstos na micro região de Ji-Paraná do IBGE, acrescido do município circunvizinho Estância Turística Ouro Preto do Oeste. nos termos dos incisos I e II, do § 1º, artigo 2º do Decreto Municipal Nº 1815, De 30 De Outubro De 2017, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 2º do Decreto Municipal nº 1815/PMNU/2017, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

9.3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

9.3.1. Poderão participar desta dispensa as pessoas jurídicas que atendam às condições deste TERMO, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação.

9.3.2. A participação nesta dispensa de licitação não será restrita as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07), e empresários individuais enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, porém será usado a prerrogativa, para critério desempate.

9.3.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não sendo a Câmara Municipal de Nova União - RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.

9.3.4. Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de pessoas jurídicas que:

- a. Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 14 da Lei nº14.133/2021, salvo se comprovar a sua reabilitação;
- b. Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- c. Incorrer em outros impedimentos previstos em lei;
- d. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- e. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f. A empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- g. Que não atendam às condições deste TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e seu(s) anexo(s).

9.3.5. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9.4. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.4.1. O participante interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta no site da Câmara Municipal, encaminhará envelope lacrado, na sede deste Poder Legislativo, contendo a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

9.4.2. Os valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

9.4.3. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.5.1. O prazo para entrega das Propostas na Câmara Municipal de Nova União RO, será de 3 (três) dias após a publicação do Aviso de Dispensa de Licitação, cedendo-se a entrega das propostas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas neste termo.

9.6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.6.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO ITEM, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo.

9.6.2. Após o prazo de recebimento de proposta, caso não houver propostas suficientes ou adequadas, a Câmara Municipal pode explorar outras opções, como a busca ativa de proponentes aos estabelecimentos comerciais para identificar empresas interessadas e incentivá-las a participar do processo de licitação.

9.6.3. Encerrada a fase de envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a. Contiver vícios insanáveis;
- b. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- e. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
 - f. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- g. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- h. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- i. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.6.5. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.6.6. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.6.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

9.7. HABILITAÇÃO (LEI 14.133/21 ART. 62 A 64).

- a. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- b. O envio de toda a documentação de habilitação junto a proposta atualizada é OBRIGATÓRIA, sendo que a autenticidade dos documentos enviados poderá ser verificada. Para fins de agilidade na conferência, é preferível o envio nas ordens do Edital.

9.7.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica;

Documentação de Cada Caso:

- a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- c. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- g. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ([CNPJ](#));
- h. Os participantes deverão observar se dispõe de previsão para comercialização do produto/prestação de serviços, no Contrato Social (*Receita Federal do Brasil Acórdão nº 09-22634, de 18/02/2009*) Caso não conste autorização para comercialização do produto ou prestação de serviço solicitado, a Câmara Municipal de Nova União interpretará que o licitante teve a intenção de frustrar o caráter competitivo do procedimento licitatório.

9.7.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista;

- a. [Prova de regularidade para com a Fazenda](#), mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade;
- c. [Prova de regularidade com a Fazenda Estadual](#), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade;

- d. [Prova de regularidade ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço \(FGTS\)](#), mediante Certificado de Regularidade do FGTS, dentro da validade;
- e. [Prova de inexistência de débitos trabalhista \(CNTD\)](#), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.3. *Dispensa da Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira, e à Qualificação Técnica;*

- a. Considerando as características do objeto e o valor estimado da contratação, será dispensada a exigência de apresentação dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, conforme previsto no Art. 70 da Lei nº 14.133/2021.
- b. A dispensa aplica-se por se tratar de contratação de valor inferior a 1/4 do limite estabelecido para dispensa de licitação, bem como pela natureza do objeto, que envolve aquisição com entrega imediata, sem complexidade técnica ou risco relevante à Administração.
- c. Ressalta-se que tal dispensa não exime a empresa contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais, devendo garantir a adequada execução dos serviços, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança administrativa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor da estimada contratação, R\$ 6.446,50 (seis mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. Ação Orçamentária: 2026 - INSUMOS E SERVIÇOS.
- b. Fichas Orçamentárias: 10 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
- c. 001.500 Recursos não Vinculados de Impostos

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato;
- Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços, para a imediata adoção das providências de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos;
- Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Contrato;
- Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados: encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos neste Contrato de modo que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado;
- Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a emissão dos Termos de Homologação e comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato;
- Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito ou por e-mail, dentro de até 03 (três) dias Úteis, contados a partir da efetivação do entendimento;

- Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- Responsabilizar-se-á pelo bom estado e qualidade dos alimentos e respondendo perante a Contratante e outros órgãos do poder público, por qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma inadequados para os fins previstos no presente contrato;
- As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente;
- Todos os gêneros perecíveis e não perecíveis deverão ser transportados em veículo específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos alimentos;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- Fica Sob responsabilidade da Contratada a montagem, a organização do ambiente onde será servida a refeição;
- Fica sob responsabilidade da Contratada o Fornecimento de matérias descartáveis, pratos, talheres, copos e guardanapos;
- Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência, substituindo imediatamente em caso de falta;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos objetos;
- Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas;
- Fica sob responsabilidade da Contratada a conservação dos alimentos, refrigeração e preparação, bem como pela refrigeração e conservação das bebidas;
- Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo fornecimento do objeto;
- Será permitida a utilização de descartáveis apenas nos lanches. A contratada deverá fornecer todo o material descartável, sendo proporcional à quantidade de participantes e a alimentação solicitada no evento. Os descartáveis devem ser de boa qualidade e apresentar embalagens integras, próprias para cada produto e com identificação no rótulo;
- Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela Câmara solicitante, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

- Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.
- Ressarcir à Administração, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da rejeição das justificativas, os prejuízos por ela causados, sob pena de glosa do o valor da fatura pendente de pagamento.

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente da Câmara Municipal de Nova União conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

14.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste termo, a contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a. Advertência por escrito.
- b. Multa de 1,5% ao dia, sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- c. Multa de vinte por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- d. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos;
- e. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos conforme estabelecido pelo art. 156, §4º da Lei nº14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência.

14.3. Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, ocorrer o atraso para o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ultrapassar dez dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.4. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a partir da data da intimação.

14.5. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus.

14.6. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do município e cobrado com base na legislação municipal, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS.

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica vedada a transferência, no todo ou em parte, da execução da contratação.

16.2. A existência de preços registrados não obriga a Contratante a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

16.3. Fica a detentora ciente de que a assinatura da Ata de Registro de Preços implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento e dos ajustes dela decorrentes;

16.4. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, e rescisões obedecerão ao Decreto Legislativo nº 50/2023, Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições da Ata de Registro de Preços e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos;

16.5. A Adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar(em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar(em) o menor preço total do(s) item(ns) cotado(s);

16.6. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico administrativo@camaradenovauniao.ro.gov.br e diretoria@camaradenovauniao.ro.gov.br incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

16.7. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

Nova União/RO, 04 de Setembro de 2026

Elaborado por:

CLEYTON PEREIRA DE SOUZA

agente administrativo

Revisado por:

JHEREMMY CUSTODIO GAMBERT

Chefe Da Seção De Compras E Almoxarifado

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas acima, **autorizo** a prosseguimento pertinente e respectivas despesas em conformidade com a Lei.

MARCOS RAMON RIBEIRO

Vereador Presidente.

Avenida Coronel Jorge Teixeira, nº 1075- Centro - Nova União/RO - CEP: 76.924-000
Contato: (69) 3466-1116 - Site: www.camaradenovauniao.ro.gov.br - CNPJ: 01.621.060/0001-94



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **CLEYTON PEREIRA DE SOUZA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, em 04/09/2026 às 09:59, horário de Nova União/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2430 de 03/08/2022](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RAMON RIBEIRO, VEREADOR PRESIDENTE**, em 08/09/2026 às 08:34, horário de Nova União/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2430 de 03/08/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novauniao.ro.gov.br, informando o ID **379859** e o código verificador **B62FF680**.

Referência: [Processo nº 51-114/2026](#).

Docto ID: 379859 v2