TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO:

1.1 - Esse termo de referência tem por objetivo a realização de Dispensa de Licitação, de acordo com a Lei 14.133/21, para aquisição de cosméticos a serem distribuídos para servidoras do Poder Legislativo em evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher. As especificações dos Kits de cosméticos e valores seguem descritas em tabela abaixo.

2- JUSTIFICATIVA -

2.1 – A aquisição de Kits de cosméticos para atender as necessidades do Evento a ser realizado na Câmara Municipal de Morrinhos em homenagem às servidoras e comemoração ao alusivo Dia Internacional da Mulher.

3.2. Tradicionalmente a Câmara Municipal de Morrinhos realiza o evento alusivo ao Dia Internacional da Mulher em reconhecimento ao esforço e valoração do trabalho de suas servidoras.

3.3. Para tanto faz-se necessário adquirir as bolsas personalizadas e os gêneros alimentícios que serão entregues as participantes do evento, como forma de materializar significativamente a importância destas para o município.

3. - META FÍSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	**CREME DESEDORANTE HIDRATANTE**	50
2	**BATOM EM BASTÃO**	50

4. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

4.1 Os produtos adquiridos devem ser entregues na Sede da Câmara Municipal de Morrinhos, na Avenida Coronel Fernando Barbosa n° 720, Setor Oeste – Morrinhos-Goiás.

5. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

5.1 A entrega dos cosméticos iniciará a partir da autorização de fornecimento, em até 2 (duas) horas.

ASSINADO DIGITALMENTE POR RITA DE CASSIA BORGES MACHADO EM 13/05/2024 ÀS 11:07:41.

5.2 Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (duas) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material solicitado.

5.5. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 DA MODALIDADE

6.1 A Constituição Federal prevê as aquisições e contratações de prestação de serviços por meio de processo licitatório, onde deverá ser assegurada a igualdade de condições a todos os concorrentes, dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. No entanto, a Lei de Licitações prevê situações em que a obrigatoriedade de licitação possa ser facultada ou até mesmo **dispensada**, in causos, levando em consideração o valor estimado para a contratação abaixo do limite estabelecido pela lei para realização de compras diretas, nos termos do inciso I do art. 75 da Lei 14.133/21.

6.2. Trata-se de objetos comum a ser contratado por dispensa de licitação.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.7.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.10. Habilitação Jurídica:

7.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13. 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;

7.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.17. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.18. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.19. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.20. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

7.21. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.22. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.24. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.25. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A entrega do material será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Compras da Câmara Municipal de Morrinhos, simultaneamente com o fiscal de contratos, nos termos da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a

execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 Somente serão aceitos os materiais que estiverem em estrita conformidade com os padrões mínimos estabelecidos neste termo de referência

9- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

9.1.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Morrinhos.

9.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

9.1.10 - Encaminhar a Câmara Municipal de Morrinhos, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social.

9.1.11 - A Administração fiscalizará o fornecimento dos produtos ora contratados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos no contrato, reservando-se o direito de rejeitar os que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

9.1.12- A fiscalização por parte da Câmara do Município de Morrinhos não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causara terceiros, seja por parte de seus empregados ou de seus prepostos.

10. – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

12. - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações da planilha descritiva e deste Termo;

12.2 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou fiscal de contrato, designado para este fim, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

12.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.5 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

12.6 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

12.6 Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

12.7 Serão consideradas, para efeito de pagamento, os materiais efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

13. – PENALIDADES

13.1 A Empresa que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar- se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

14. – ESTIMATIVA DE CUSTO

14.1 A estimativa de custo para as aquisições do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem contratados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na Instruções Normativas de regência e nas disposições contidas no artigo 23, parágrafos e incisos da Lei 14.133/21.

15. – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas serão pagas com os recursos próprios do Poder Legislativo Municipal, com dotações próprias consignadas no orçamento do ano de 2024.

16. – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados em parcela única até 10 (dez) dias uteis após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de recebimento comprobatório das entregas assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

16.2 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscais e trabalhistas.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Morrinhos/GO, até a assinatura da "Autorização de Entrega" do objeto, poderá inabilitar a empresa vencedora, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância posterior ao julgamento que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da contratada.

18.2. Na ocorrência do item acima, será convocado o interessado remanescente, na ordem de classificação, e posterior "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Termo.

Morrinhos, 07 de março de 2024

RENATO ROSA ALEXANDRE
SECRETÁRIO GERAL

Valide a assinatura deste documento em https://camaramorrinhos.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 465bb7