



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico Nº **24/2024**

Processo Administrativo nº **52/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1.** Secretaria Municipal de Assistência Social;

**1.1.1.** Departamento de Assistência Social.

**1.2.** Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO: ARMÁRIO DE COZINHA, MESA INDUSTRIAL REFORÇADA INOX 430 E JOGO DE MESA E CADEIRA DE PLÁSTICO**, destinados a suprir as demandas do Clube de Mães do Município de Campo Bonito - PR, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

**2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA E/OU REQUISITANTES:**

**2.1. Servidor (a):** Eliane Olenicz de Amorim - Secretária de Assistência Social.

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**3.1. AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO: ARMÁRIO DE COZINHA, MESA INDUSTRIAL REFORÇADA INOX 430 E JOGO DE MESA E CADEIRA DE PLÁSTICO**, destinados a suprir as demandas do Clube de Mães do Município de Campo Bonito - PR, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTDE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	1	<b>ARMÁRIO DE COZINHA 06 PORTAS + 02 GAVETAS – MDP</b> <b>DESCRIÇÃO:</b> Altura (mínima): 170cm Largura (mínima): 104cm Profundidade (mínima): 36cm Peso suportado (mínimo): 15kg cada prateleira/ 5kg gaveta Material: MDP Espessura (mínima) das chapas da estrutura MDP: 15mm <b>CARACTERÍSTICAS:</b> Cor do Produto: Branco Cor Interna: Branco Acabamento: brilhante Tipo de Porta: Bater Material da Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica Tipo de Puxador da Porta: Externo Tipo de Puxador da Gaveta: Externo Pés: Reguláveis, Altura 17cm Sapatas Niveladoras: Sim Quantidade (mínima) porta (s): 6 Quantidade (mínima) gaveta (s): 2 <b>OBSERVAÇÕES:</b> Armário deverá ser entregue <b>MONTADO E INSTALADO: SIM</b> Acompanha manual de montagem: sim Garantia: 90 dias contra defeito de fabricação	2,00	UN	R\$ 711,33	R\$ 1.422,66
2	1	<b>JOGO DE (01) MESA + (04) CADEIRAS - MODELO EMPILHÁVEL</b>  <b>MESA QUADRADA</b> Dimensões mínimas (Alt. X Larg. X Compr.): 70 x 70 x 70 cm Cor: Branca Material: Polipropileno Matéria-prima: 100% virgem Proteção UV: sim Empilhável: sim Certificação do Inmetro: sim Garantia: 12 meses  <b>CADEIRA COM BRAÇOS</b> Dimensões mínimas (Alt. X Larg. X Compr.): 73 x 55 x 56 cm Cor: Branca Material: Polipropileno Matéria-prima: 100% virgem Proteção UV: sim Empilhável: sim Capacidade de carga (mínima) suportada: 154 KG Certificação do Inmetro: sim Garantia: 12 meses	30,00	JG	R\$ 529,33	R\$ 15.879,90
3	1	<b>MESA INDUSTRIAL PARCIAL INOX 430</b> Porta panela: gradeada material: tampo em aço inox 430 com pés epóxi branco altura: 900 mm largura: 1900 mm comprimento: 700 mm peso: 25 kg material: parcial inox garantia: 3 meses	1,00	UN	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23
						<b>R\$ 19.588,79</b>



- 3.2. O VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO É DE: **R\$ 19.588,79 (dezenove mil e quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e nove centavos).**
- 3.3. O objeto desta contratação trata-se de **FORNECIMENTO DE BENS.**
- 3.4. Todos os itens deverão ser entregues nas dependências do clube de mães, situado na comunidade do Sertãozinho, distrito pertencente ao município de Campo Bonito, **LOCALIZADO A 13 KM** do perímetro urbano.
- 3.5. **O LOTE 01 (ARMÁRIO DE COZINHA)** deverá ser entregue devidamente montado e instalado nas dependências do clube de mães, situado na comunidade do Sertãozinho, distrito pertencente ao município de Campo Bonito, **LOCALIZADO A 13 KM** do perímetro urbano.
- 3.6. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência são meramente estimativos, podendo variar durante a execução da ATA, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo da vigência do contrato.
- 3.7. Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e na proposta feita no procedimento licitatório, ou com a identificação em desacordo com a legislação em vigor.
- 3.8. A entrega dos produtos em desconformidade com o especificado acarretará a troca: caso não seja possível, o produto será devolvido, as expensas do adjudicatário, com aplicação das sanções legais cabíveis.
- 3.9. A presente contratação indica, por questões de padronização e manutenção de qualidade dos bens/serviços ofertados, quando necessário pede similaridade, indicando marca como referência de qualidade e para facilitação da descrição do objeto.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

- 4.1. O Objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de Mercado.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / JUSTIFICATIVA



- 5.1. **Fomento às Atividades Comunitárias:** O Clube de Mães desempenha um papel importante na comunidade, promovendo atividades sociais e culturais. A aquisição de um armário de cozinha, mesa industrial e jogos de mesa e cadeiras contribuirá para a realização de eventos, reuniões e encontros que fortalecem os laços entre os membros.
- 5.2. **Armário de Cozinha:** O armário de cozinha é uma peça essencial para armazenar os utensílios e ingredientes necessários para as atividades culinárias realizadas durante os encontros do clube. Com um armário adequado, poderemos manter a cozinha organizada e garantir a segurança dos alimentos, evitando possíveis contaminações.
- 5.3. **Mesa Industrial Reforçada em Inox 430:** Uma mesa industrial reforçada em inox 430 é uma escolha ideal para nossa cozinha. Este tipo de mesa oferece durabilidade, resistência à corrosão e facilidade de limpeza, garantindo um ambiente higiênico e seguro para a preparação dos alimentos. Além disso, sua robustez permite suportar o manuseio constante e pesado durante as atividades de culinária.
- 5.4. **Jogos de Mesa e Cadeira de Plástico:** Os jogos de mesa e cadeira de plástico são fundamentais para proporcionar conforto aos membros durante os encontros e eventos realizados pelo clube. Com esses conjuntos, poderemos oferecer assentos adequados para todos os participantes, garantindo uma experiência agradável e inclusiva.
- 5.5. **Inclusão e Integração:** Ao fornecer um espaço adequado e equipado, o clube das mães promove a inclusão e integração de membros da comunidade, especialmente mulheres e mães, criando oportunidades para o desenvolvimento pessoal, social e profissional.
- 5.6. **Fortalecimento da Rede de Apoio:** O investimento em infraestrutura para o Clube das Mães fortalece a rede de apoio social e comunitário, proporcionando um ambiente acolhedor e propício para troca de experiências, aprendizado e apoio mútuo entre os membros.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 6 do ETP.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- Na presente contratação não será admitida a indicação (referência) da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s).



**7.2. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto:**

- Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

**7.3. Da exigência de carta de solidariedade:**

- Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

**7.4. Da Subcontratação:**

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**7.5. Da Garantia da contratação:**

- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**7.6. Da exigência de amostra:**

- Não haverá exigência de amostra.

7.7. Serem cotados conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

**7.8. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.8.1. Emitir Faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

7.8.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos objetos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamentos e descarregamento dos materiais.

7.8.3. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Campo Bonito - PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

7.8.4. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

7.8.5. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.



- 7.8.6. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.
- 7.8.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação.
- 7.8.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.8.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Estudo Preliminar.
- 7.8.10. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do serviço.
- 7.8.11. Substituir, em um prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, os bens/serviços que apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas, durante a vigência da garantia.
- 7.8.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE sobre os equipamentos.
- 7.8.13. Disponibilizar toda a literatura técnica (como manual, catálogo de itens/serviços, manual de operação e manutenção) em língua portuguesa.
- 7.8.14. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.
- 7.8.15. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.
- 7.8.16. Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação; responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas,



decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

#### **7.9. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.9.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.9.2.** Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.
- 7.9.3.** Encaminhar o objeto, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente às empresas ou pessoas credenciadas pela Contratada.
- 7.9.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.9.5.** Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Bonito.
- 7.9.6.** Exercer, através da unidade responsável, a fiscalização dos fornecimentos, a fim de zelar pela boa execução do objeto licitado, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.

#### **8. DA GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

- 8.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.2.** Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.
- 8.3.** Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem, instalação, ou outros vícios.
- 8.4.** Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios,



contada a partir da data do recebimento dos equipamentos pelo Município de Campo Bonito - PR, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto.

- 8.5. A empresa vencedora compromete-se com a garantia do produto dentro das condições determinadas pela legislação aplicável ao produto, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do produto entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação do Edital.
- 8.6. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.
- 8.7. Os produtos/serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores utilizadas na fabricação do equipamento.
- 8.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de notificação.
- 8.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, e aceita pelo Órgão Gerenciador.
- 8.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Órgão gerenciador ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Órgão gerenciador autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 8.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.
- 8.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando pelo período de **12 (doze) meses**, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.
- 9.2. A aquisição será de forma **PARCELADA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante.
- 9.3. Todos os itens/produtos deverão ser entregues nas dependências do clube de mães, situado na comunidade do Sertãozinho, distrito pertencente ao município de Campo Bonito, localizado a 13 km do perímetro urbano.
- 9.4. **O LOTE 01 (ARMÁRIO DE COZINHA)** deverá ser entregue devidamente montado e instalado nas dependências do clube de mães, situado na comunidade do Sertãozinho, distrito pertencente ao município de Campo Bonito, localizado a 13 km do perímetro urbano.
- 9.5. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:
- 9.5.1. Início da execução do objeto: Após a emissão do empenho será realizado o contato com a empresa e a mesma terá até **10 (dez) dias úteis** para a entrega do(s) bens/produtos/equipamentos/objetos.
- 9.5.2. Caso não seja possível a entrega na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 9.5.3. No momento da entrega haverá a verificação por parte dos Responsáveis pelo Recebimento;
- 9.5.4. Os bens adquiridos serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.5.5. Os bens 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 ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o



uso, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do ato da recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

- 9.5.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.5.7. Após a averiguação supracitada, e estando nas conformidades estabelecidas neste termo, haverá o recebimento definitivo, do contrário, com a devida notificação; a empresa deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de **10 (dez) dias úteis**;
- 9.5.8. Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até **30 (trinta) dias**.
- 9.6. O objeto deverá ser entregue após solicitação da Secretaria competente mediante nota de empenho. A Contratada deverá cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Instrumento; Realizar a entrega após contato com o responsável pelo recebimento, planejando assim, data e horário do recebimento dos objetos.
- 9.7. Fica nomeada como responsável pelo recebimento das mercadorias a servidora:
- **TATIANE PEREIRA DA SILVA** - Departamento de Assistência Social;

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. Gestor (a): **ELIANE OLENICZ DE AMORIM**.
- 10.2. Fiscal Técnico: **TATIANE PEREIRA DA SILVA**.
- 10.3. O gestor e o fiscal deverão acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato/ata, consoante as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.11/2024.
- 10.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.11/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca das



obrigações contratuais, dentre outros.

- 10.7.** 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.
- 10.8.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- 10.9.** As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**11.1.** O objeto será recebido observando-se as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 26 e seguintes do Decreto Municipal nº 36.11/2024:

**11.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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 proposta.

**11.1.2.** Os bens 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 úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.1.3.** 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.

**11.1.4.** 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 11.1.5. 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.
- 11.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR até **30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 11.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 11.4. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR.
- 11.6. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 11.7. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.



- 11.8.** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior aoda emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.
- 11.9.** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  **$R = V \times I$**
- R** = valor da correção procurada;
- V** = valor inicial do contrato;
- I** = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.
- 11.10.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.
- 11.11.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campo Bonito - PR.
- 11.12.** A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:
- 11.13.** Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.
- 11.14.** Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato:
- A descrição dos bens/produtos/equipamentos;
  - Modelo e Marca dos bens/produtos/equipamentos;
  - quantidade do item;
  - Valor final unitário e total dos bens/produtos/equipamentos.



- 11.15. As notas fiscais somente serão emitidas pela contratada com valor e quantidade dos itens solicitados no empenho.
- 11.16. As notas fiscais somente serão liberadas mediante conferência e comprovação das especificações pelos responsáveis pelo recebimento.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, adotando-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP**.
- 12.2. Sugere-se a realização do Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste serviço para novas demandas que estão pretensas a surgir.
- 12.3. Dentre as vantagens em se utilizar o **SRP** destacam-se as seguintes:
- 12.3.1. Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;
- 12.3.2. Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma SRP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços com o prazo de **01 (um) ano** e com possibilidade de prorrogação. É o atendimento ao princípio da economicidade;
- 12.3.3. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- 12.3.4. Otimização dos processos de contratação/aquisição de bens e serviços pela Administração;
- 12.3.5. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos solicitados.

## 12.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.5. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações. Devem ser observadas as disposições previstas no



art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **12.6. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.6.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

#### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A Estimativa do Valor da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico 8 do ETP.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações do Município, serão as Seguintes:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
3245	10	10.01	082440007	2016000	4.4.90.52.42.00.00	0

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas edos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**15.2.** Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

  
ÉDIPTO A. DE PAULA NEVES  
PREGOEIRO